

TRABAJO DE GRADO PARA OBTENER EL TÍTULO DE GERENCIA DE PROYECTOS

**PROPUESTA PARA LA CREACIÓN Y EJECUCION DE UNA INSTITUCIONDE
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DENOMINADA
VALENCIA**

LIBIA MARYORY ROJAS MORA

**UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y
EMPRESARIALES ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS**

**PROPUESTA PARA LA CREACIÓN Y EJECUCION DE UNA INSTITUCION
DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DENOMINADA
VALENCIA**

LIBIA MARYORY ROJAS MORA

Trabajo de grado para obtener el título de Gerencia de Proyectos

Asesora: Mas. CARMELINA CADENAS

**UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y
EMPRESARIALES ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS**

BOGOTÁ, 29 DE ENERO DE 2018

ÍNDICE GENERAL

Resumen	xi
Abstract	xii
Introducción	xiii
Antecedentes	
Descripción organización fuente del problema o necesidad	15
Descripción general – Marco histórico de la organización	15
Direccionamiento estratégico de la organización	15
Objetivos estratégicos de la organización	16
Políticas institucionales	17
Misión, Visión y Valores	17
Estructura organizacional	19
Mapa estratégico	20
Caso de negocio (Business Case)	
Antecedentes del problema	21
Descripción del problema (Problema de Negocio) – Árbol de problemas	23
Objetivos del proyecto (General y Específicos) – Árbol de objetivos	25
Objetivo general	26
Objetivos específicos	26
Descripción de alternativas	27
Criterios de selección de alternativas	27
Análisis de alternativas	28
Selección de alternativa	29
Justificación del proyecto	29
Marco metodológico	
Tipos y métodos de investigación	30

Herramientas para la recolección de información	30
Fuentes de información	30
Supuestos y restricciones para el desarrollo del proyecto	31
Marco conceptual referencial	31

Estudios y evaluaciones

Estudio de Mercado	31
Población	32
Muestra	33
Técnicas de recolección de datos	35
Validez del instrumento	35
Confiabilidad del instrumento	36
Técnicas de análisis e interpretación de datos	36
Análisis general del instrumento de medición	38
Dimensionamiento oferta	49
Dimensionamiento de la demanda	52
Competencias – Precios	53
Punto equilibrio – demanda	54

Estudio Técnico

Diseño conceptual del proceso	55
Análisis y descripción del proceso para el resultado	55
Análisis del ciclo de vida del proyecto	56
Definición de tamaño y localización del proyecto	57
Requerimientos para el desarrollo del proyecto implementado	59
Mapa de procesos de la organización con el proyecto implementado	60
Técnicas de predicción cuantitativa para la oferta de servicios generados en el proyecto	61

Estudio económico - financiero

Estimación de costos de inversión del proyecto	61
Definición de costos de operación y mantenimiento del proyecto	64
Gastos y costos.	65
Determinación del costo de capital, fuentes de financiación y uso de fondos	77
Evaluación financiera del proyecto. Indicadores de rentabilidad. Balance general	71
Flujo de caja	72
Análisis de sensibilidad	74

Estudio social y ambiental

Descripción y categorización de impactos ambientales	74
Definición de flujo de entradas y salidas	77
Calculo de impacto ambiental bajo criterios P5 TM	78
Calculo de huella de carbono	79
Estrategias de mitigación de impacto ambiental	80

Inicio y planeación del proyecto

Aprobación del proyecto. Project Charter	81
Identificación de interesados	84
Plan de gestión del proyecto	85
Plan de gestión de alcance	89
Project Scope Statement (Acta de declaración de alcance)	90
Matriz de trazabilidad de requisitos	92
Actas de cierre de proyecto	95
Línea de alcance con EDT/WBS	97
Diccionario de la WBS	98
Plan de gestión del cronograma	119
Listado de actividades	119
Línea base tiempo	130
Diagrama de Red	131
Cronograma – Diagrama de Gantt	140

Nivelación de recursos y uso de recursos	151
Plan de gestión del costo	157
Línea base de costos – línea base	160
Presupuesto por actividades	161
Estructura de desagregación de recursos ReBS y Estructura de desagregación por costos CBS	169
Indicadores de medición de desempeño	170
Aplicación técnica del valor ganado con curvas S avance	171
Plan de gestión de calidad	179
Especificaciones técnicas de requerimientos	178
Herramientas de control de la calidad	179
Formato inspecciones	181
Formato auditorias	183
Listas de verificación de los entregables (producto / servicio)	184
Plan de gestión de recursos humanos	191
Definición de roles, responsabilidades y competencias del equipo	194
Matriz asignación de responsabilidades (RACI)	196
Histograma y horario de recursos	199
Plan de capacitación y desarrollo del equipo	199
Esquema de contratación y liberación del personal	200
Definición de indicadores de medición de desempeño del equipo	201
Plan de gestión de comunicaciones	202
Sistema de información de comunicaciones	204
Matriz de comunicaciones	206
Plan de gestión de riesgo	
Identificación de riesgos y determinación de umbral	208
Risk – Breakdown Structure –RIBS-	213
Análisis de riesgo del proyecto	214
Matriz de riesgos	228
Plan de respuesta a riesgo	230

Plan de gestión de adquisiciones	232
Definición y criterios de valoración de proveedores	235
Selección y tipificación de contratos	235
Criterios de contratación, ejecución y control de compras y contratos	238
Cronograma de compras con la asignación de responsable	240
Plan de gestión de interesados	
Identificación y categorización de interesados	242
Matriz de interesados	243
Matriz dependencia influencia	244
Matriz de temas y respuestas	244
Formato para la resolución de conflictos y gestión de expectativas	247
 Conclusiones y recomendaciones	
Referencias	
Aclaraciones	

Lista de Tablas

Tabla 1	Criterios de selección. Nivel	28
Tabla 2	Criterios de selección. Porcentaje	28
Tabla 3	Análisis de alternativas	28
Tabla 4	Supuestos y restricciones	31
Tabla 5	Población	33
Tabla 6	Muestra	34
Tabla 7	Dimensionamiento de la oferta	50
Tabla 8	Competencia precios	53
Tabla 9	Punto de equilibrio	54
Tabla 10	Ciclo de vida del proyecto	56
Tabla 11	Requerimiento del proyecto	59
Tabla 12	Estimación de costos inversión	61
Tabla 13	Carga operativa	64
Tabla 14	Gastos y costos	65
Tabla 15	Amortización	67
Tabla 16	Balance general	71
Tabla 17	Flujo de caja	72
Tabla 18	Análisis de sensibilidad	74
Tabla 19	Descripción impacto ambiental	75
Tabla 20	Flujo de entradas y salidas	77
Tabla 21	Huella de carbono	79

Lista de Figuras

Figura 1	Direccionamiento Estratégico	16
Figura 2	Estructura organizacional	19
Figura 3	Mapa estratégico	20
Figura 4	Árbol del problema	24
Figura 5	Árbol de objetivos	25
Figura 6	Distribución primera planta	57
Figura 7	Distribución segunda planta	58
Figura 8	Mapa de procesos	60

Lista de gráficas

Gráfica 1	Análisis del ítem 1 instrumento de medición	38
Gráfica 2	Análisis del ítem 2 instrumento de medición	39
Gráfica 3	Análisis del ítem 3 instrumento de medición	40
Gráfica 4	Análisis del ítem 4 instrumento de medición	41
Gráfica 5	Análisis del ítem 5 instrumento de medición	42
Gráfica 6	Análisis del ítem 6 instrumento de medición	43
Gráfica 7	Análisis del ítem 7 instrumento de medición	44
Gráfica 8	Análisis del ítem 8 instrumento de medición	45
Gráfica 9	Análisis del ítem 9 instrumento de medición	46
Gráfica10	Análisis del ítem 10 instrumento de medición	47
Gráfica11	Análisis del ítem 11 instrumento de medición	48
Gráfica12	Análisis del ítem 12 instrumento de medición	49

Lista de Anexos

Anexo A	Instrumento Validación	253
Anexo B	Ficha técnica DANE	256
Anexo C	Instrumento Validación de Instrumento Medición Juicio Expertos	258

Resumen

El documento desarrollado presenta la iniciativa de un proyecto llamado Institución Educativa Valencia, como una institución de educación para el trabajo y desarrollo humano. Aquí se identifica el origen de la problemática de estudio, se ofrecen alternativas de solución, se establecen objetivos en donde se presenta la educación alternativa con contenido curricular y estratégico propio de aprendizaje para el trabajo en donde la finalidad es que el estudiante tenga acceso a la educación técnica laboral mediante una modalidad más efectiva en una sociedad con recursos limitados. En la investigación se presentan: estructura de organización, mapa estratégico y cadena de valor que representan el cuerpo de la institución constituida por una serie de factores inherentes al desarrollo del proyecto teniendo como finalidad la solución del problema formulado. Como punto importante se presentan 4 alternativas de proyecto, las cuales buscan el progreso de VALENCIA. Por último, la justificación del proyecto, la cual radica en la importancia de los servicios que prestará la institución en una sociedad de bajos recursos conformada por los estratos 1, 2 y 3 aspirando completar. 40 una formación académica con ingresos acordes a sus posibilidades, ya que en cada programa se puede continuar la línea de investigación en el marco de la educación superior. **Palabras Claves:** Formación, educación, desarrollo humano, competencias laborales.

Abstract

The document developed presents the initiative of a project called Valencia Educational Institution, as an institution of education for work and human development. Here the origin of the problem of study is identified, solution alternatives are offered, objectives are established where alternative education with curricular content and strategic learning is presented for work where the purpose is that the student has access to the labor technical education through a more effective modality in a society with limited resources. The research presents: structure of organization, strategic map and value chain that represent the body of the institution constituted by a series of factors inherent in the development of the project with the purpose of solving the problem formulated. As an important point, there are 4 project alternatives, which seek the progress of VALENCIA. Finally, the justification of the project, which lies in the importance of the services that the institution will provide in a society of low resources consisting of strata 1, 2 and 3 aspiring to complete. 40 an academic education with income according to their possibilities, since in each program the research line can be continued within the framework of higher education. Keywords: Academic training, education for work, human development, job skills and labor competencies.

Introducción

En esta investigación se propone la constitución de una institución de educación para el trabajo y desarrollo humano. En este documento se evidencian las condiciones, requisitos, parámetros y políticas que permiten tener una pre-factibilidad del proyecto a planear. Este proyecto se quiere desarrollar como una empresa familiar. Institución Educativa Valencia es una institución pensada para iniciar impartiendo 4 carreras técnicas, una excelente apuesta para el futuro.

Tener como meta formar entre 1200 y 2000 jóvenes como técnicos laborales en un año, estando posicionada Valencia en el mercado, no es solo una meta a cumplir sino una visión que los países avanzados ya tienen en marcha como una forma de equilibrar el conocimiento de forma positiva y más concisa y así mismo, la manera de impartirlo, aumentando la calidad de los egresados de educación media que desarrollan nuevas habilidades.

Se requiere, para que el estudiante se mueva libremente en las distintas ramas, niveles o modalidades educativas. Lo ideal es cambiar el enfoque social de este tipo de estudios de carreras técnicas laborales, para que los estudios laborales tomen un valor importante y definitivamente su enfoque sea aprender a ser mejor persona mediante un aprendizaje que este a la mano, aprovechando así que en el sector laboral las empresas otorgan más beneficios y mejores ingresos para aquellos colaboradores que opten por estas carreras y desarrollen al máximo su potencial.

Antecedentes

Descripción organización fuente del problema o necesidad

Una barrera invisible en Colombia, se ve representada en la educación técnica laboral, ya que no es lo suficientemente rentable como para que sea atractiva por sí misma, y porque la mayor proporción de desempleados la aporta la población con estudios secundarios y sin la oportunidad de un avance escolar de acuerdo a sus posibilidades. Con el pasar del tiempo, esta situación se agrava porque la escasez de personas con altos niveles de escolaridad se combina con el aumento de demanda de personal calificado inducido por la modernización y la globalización, pero también con los altos costos de una educación superior cerrándole así la puerta a la población de bajos recursos.

descripción general - marco histórico de la organización.

Desarrollar la naturaleza VALENCIA como una propuesta educativa novedosa de nivel técnico laboral por horas desde 600 hasta 1800 máximo horas programa, con costos asequibles a la comunidad, con conocimientos que le permitan consolidarse como pioneros en la educación a nivel técnico laboral profesional contando con docentes aptos para impartir conocimiento por competencias.

direccionamiento estratégico de la organización.

El proceso de Direccionamiento Estratégico de la Institución Educativa VALENCIA, se basa en desarrollar los procesos planteando siempre el cumplimiento de los enfoques abordados desde su nacimiento, cada uno de ellos no es ni más ni menos importante que el otro sino al contrario se deben cumplir en paralelo para que el objetivo de la Institución se cumpla de acuerdo a las existencias de su entorno y de la población a la que está dirigido este proyecto.

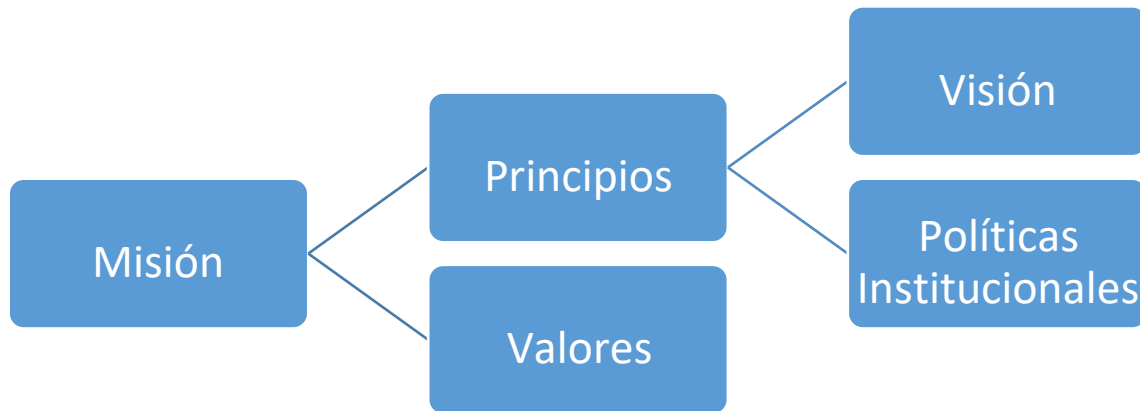


Figura 1. Direccionamiento estratégico

Fuente: “Construcción del autor”

objetivos estratégicos.

- Educar de manera alternativa con contenido curricular técnico laboral y estratégico propio de metodología de aprendizaje para la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- Cambiar el proceso educativo a nivel país, con lineamientos curriculares y pedagógicos
- Incrementar el potencial productivo y de ingresos en el medio laboral
- Asignar eficientemente los recursos económicos y humanos de tal manera que el proyecto se ejecute dentro del cronograma y presupuesto asignado
- Comunicar oportunamente cambios que puedan afectar al proyecto, además de entregar lecciones aprendidas o recomendaciones que sirvan al desarrollo de la entidad educativa.

políticas institucionales.

- Plan de trabajo adecuado donde se encuentra la gestión, objetivos y actividades de cada periodo a cursar
- Política del personal con alta formación académica y un perfil conciliador entre la comunidad estudiantil
- Política financiera con un presupuesto institucional para el manejo y ejecución en el fomento educativo y de igual forma de los recursos recibidos por conceptos de matrícula y material de trabajo
- Política con Gestión al código de la Secretaria de Educación y debido seguimiento pedagógico por el Directivo Académico
- Política manual del estudiante
- Política educativa con alcance a la comunidad

misión, visión y valores institucionales.

La misión es formar seres integrales profesionalmente capaces de incorporarse en el mundo laboral de manera activa, ética y eficientemente de acuerdo a las ofertas realizadas por el gobierno nacional con un alto nivel de compromiso, dedicación, entrega en las labores encomendadas. Seres humanos capaces de formar sus propios entornos laborales.

Vision. Posicionar VALENCIA como entidad pionera en educación para el trabajo y desarrollo humano a nivel distrital en un término no mayor a 8 años y para el año 2030 ser reconocimos académicamente como una institución de educación superior a nivel nacional e internacional.

responsabilidad. Institución Educativa Valencia, está enfocada en generar conciencia permanente y responsable a nivel laboral en el campo que lo rodea y el comportamiento ante los demás.

lealtad. Para VALENCIA Siempre la educación será el mayor objetivo por lo que ningún componente económico desviará el horizonte

etica.En VALENCIA se trabajará por mantener, tanto en docentes como en alumnos, un sistema de valores constantes en su actuar y su proceder con transparencia y respeto en su diario vivir.

honestidad. Nuestra institución manejará su honradez y transparencia en el cumplimiento de la labor educativa diaria tanto en docentes como alumnado.

legalidad. Los entes reguladores como la Secretaria Distrital de Educación, así como la Cámara de Comercio de Bogotá, la DIAN, el SENA y los diferentes DILES de la ciudad de Bogotá, tendrán siempre la información más veraz en cuanto al cumplimiento de la ley y de las diferentes normas académicas y jurídicas que regirán nuestra entidad.

estructura organizacional.



Figura 2. Estructura organizacional

Fuente: “construcción del autor”

mapa estratégico. Cadena de valor de la organización.



Figura 3. Mapa estratégico

Fuente: “construcción del autor”

Caso de negocio (Business Case)

antecedentes del problema.

En la 46ª conferencia internacional de educación en Ginebra-Suiza, en septiembre de 2001, se muestra el fenómeno del desarrollo que en su momento existía en Colombia a nivel de educación, en donde una de las políticas adoptadas por cada gobierno incentivan el programa de ampliación de cobertura y mejoramiento de la calidad de educación en todos los niveles y en especial en el que nos ocupa en este documento que es la Educación Superior y para ser puntuales la educación Técnica en Colombia.

Entre las acciones desarrolladas por el sector educativo en búsqueda de mejorar la calidad se encuentran las encaminadas a la producción por parte del Ministerio de Educación de los lineamientos curriculares básicos en donde la preocupación es tener una educación primaria, media y superior. Sin embargo la educación técnica no tiene la misma importancia en los planes gubernamentales en la actualidad.

De acuerdo a los estudios de la UNESCO, *“la formación técnica y profesional son instrumentos esenciales para la superación de la pobreza en Colombia. Los países con un alto crecimiento económico han tenido el gran reto de preparar a los jóvenes para enfrentar los rápidos cambios tecnológicos, económicos y laborales de sus sociedades”*; sin embargo el ex-rector de la Universidad de los Andes el Dr. Rudolf Hommes, en uno de sus escritos refleja una gran preocupación por el atraso educativo de nuestra sociedad en relación a la de América Latina, el cual se deriva con un estudio del Banco Interamericano de Desarrollo.

Una de las grandes barreras de la movilidad social en Colombia la representa entonces la educación superior, ya que la mayor proporción de desempleados la aporta la población de egresados de secundaria que por sus bajos recursos no pueden acceder a este tipo de educación y los estudios terciarios como son las carreras técnicas aun no tienen el peso ni el apoyo por parte

de las entidades que rigen este tipo de estudios, por lo que los egresados no se interesan en buscar esta opción, en comparación a otros países en donde esta educación técnica ya se convirtió aún más importante que la educación superior, llegando al punto que el número de artículos de educación de tipo técnica publicados, puede ser hasta uno por persona en el caso de Finlandia, es decir tienen aún más demanda que la misma educación superior.

Es también sobre este campo cuando el Ministerio de Educación Nacional de Colombia en el año 2009 decide iniciar un estudio llamado Deserción Estudiantil en la Educación Superior Colombiana. Con este estudio el Ministerio busca una Metodología de seguimiento diagnóstico y elementos para la prevención de la deserción en la educación superior colombiana, sin embargo a pesar de que como el mismo estudio, lo recalca que se ha impulsado una discusión nacional, que ha posibilitado la reflexión y la construcción de un proyecto educativo coherente con las exigencias que le impone una sociedad globalizada, especialmente en materia laboral y productiva; el ministerio únicamente hace énfasis en la educación superior, generando programas basados en los promedios de calificaciones, porcentajes de becas, flexibilidad horaria y otros componentes que no han evitado que después de casi 7 años dicha deserción no disminuya del 40% de los estudiantes. Ministerio de Educación Nacional (MEN) 2009.

Por lo anterior VALENCIA busca demostrar al estado que instituciones formadoras en carreras técnicas pueden solucionar en gran parte este problema de deserción, ya que con una formación rápida y práctica para el trabajo lleva a que el individuo recupere su inversión en corto tiempo y aspire a que con los resultados de su experiencia laboral y los recursos económicos que obtenga durante la misma, quiera continuar hacia una educación superior ya con plena seguridad de que no debe esperar la culminación de esta etapa para empezar a ver los resultados de su esfuerzo lo cual definitivamente reduciría el porcentaje de estas deserciones.

descripción del problema.

De acuerdo al diario el espectador, Ortega, L. (2015, 15 de marzo) El espectador.

Países Competitivos, pp 12. “Aunque para 2032 Colombia se propuso convertirse en uno de tres países más competitivos de América Latina, en materia de educación está muy lejos de alcanzar el objetivo”, es porque se presentan los fenómenos como la deserción estudiantil en educación superior o los bajos niveles escolares entre los trabajadores de estratos 1,2 y 3.

A todo esto también anotamos que el hecho de que estudiantes de estos estratos al finalizar su educación secundaria no tienen la posibilidad de acceder a una educación superior por lo que esta alternativa de educación técnica se ha vuelto la opción más viable para ellos, pero aun así los entes gubernamentales del país no dan paso libre a las instituciones que pueden brindar educación para el trabajo en corto tiempo a personas con pocos recursos.

Las instituciones de Formación para el trabajo y Desarrollo Humano buscan abrir puertas laborales con una formación integral, iniciando con competencias que estén dentro del día a día laboral pero ante todo dando una oportunidad a los jóvenes en nuestro país.

árbol del problema.

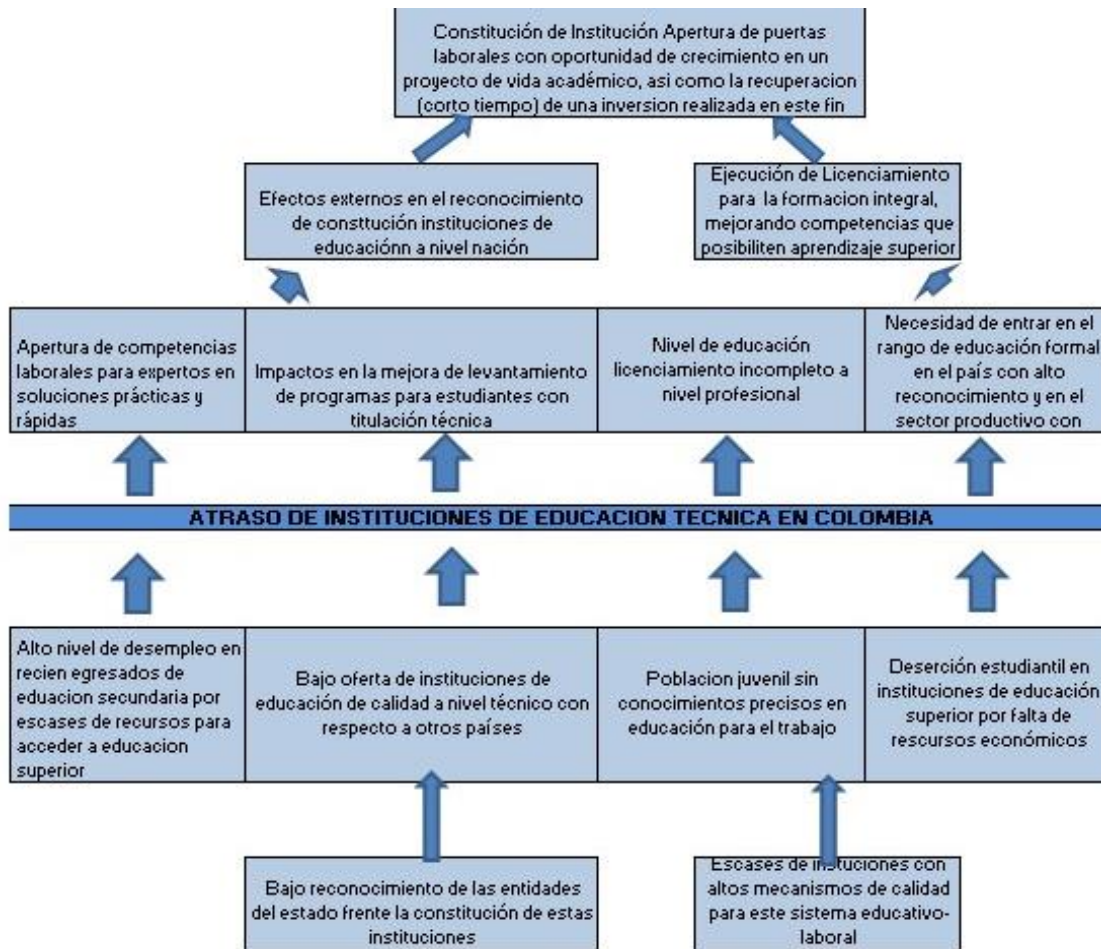


Figura 4. Árbol del problema

Fuente: "construcción del autor"

objetivos del proyecto – árbol de objetivos.

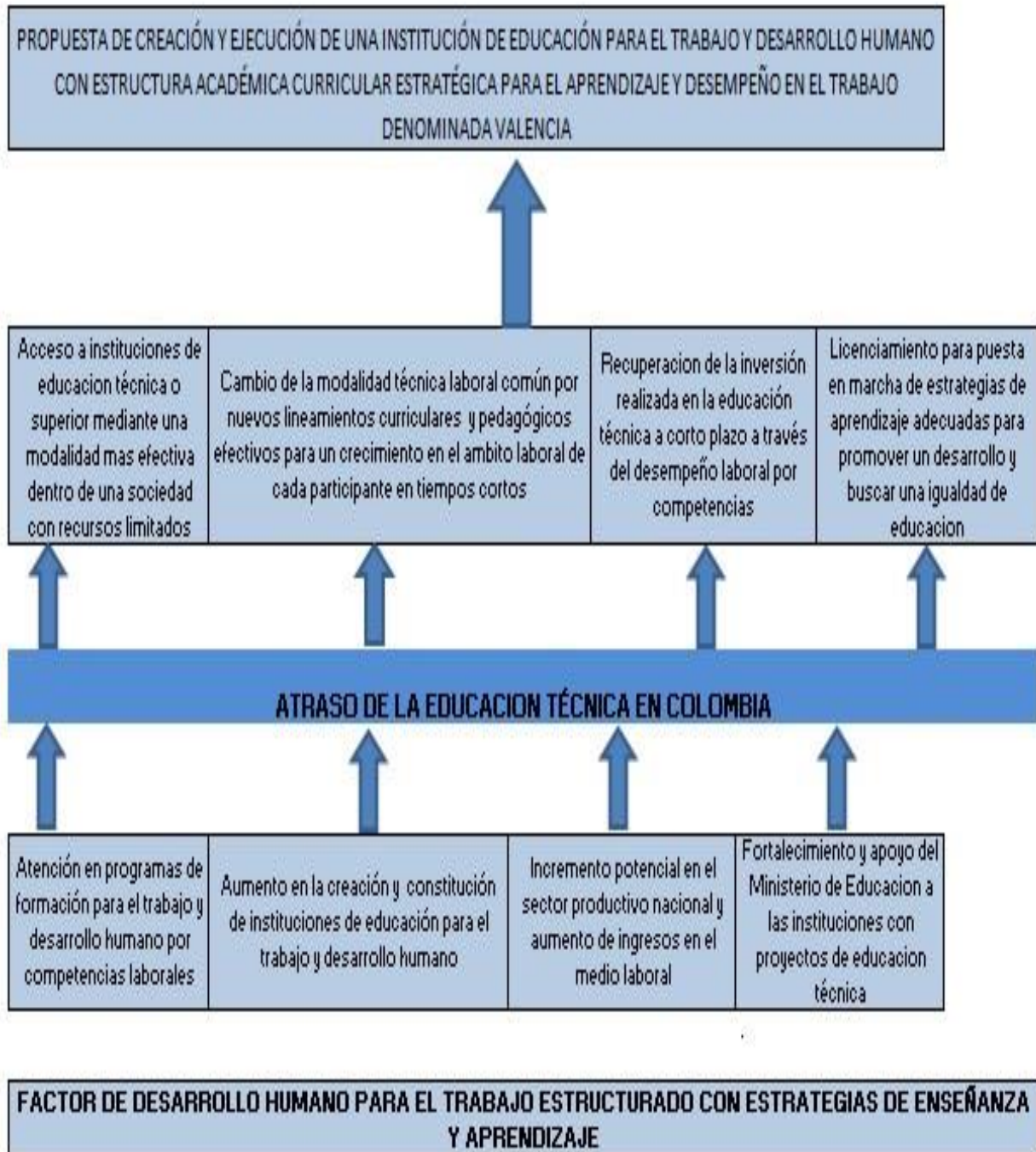


Figura 5. Árbol de objetivos

Fuente: “construcción del autor”

objetivo general.

- Proponer la creación y ejecución de una institución de educación para el trabajo y desarrollo humano denominada Valencia, con estructura académica curricular estratégica para el aprendizaje y desempeño de competencias laborales en la ciudad de Bogotá, Departamento de Cundinamarca.

objetivos específicos.

- Introducir la modalidad de estudio por competencias a través de técnicos laborales cuya consecución mínima se logre en un año ofreciendo programas educativos técnico laboral por competencias de 960 horas a todos los participantes interesados.
- Garantizar la contratación de los participantes egresados de cada programa técnico laboral a través de convenios con empresas donde realicen las pasantías a fin de que cada participante logre recuperar la inversión en términos económicos
- Lograr la consecución de licencias ante entes de control como las direcciones locales de educación, los registros de facturación ante la dirección de impuestos y aduanas nacionales de Colombia (DIAN), ante la Cámara de Comercio de Bogotá y Ministerio de Educación Nacional.
- Contratación de personal experto, docente y administrativo que aporten experiencia a través de horas trabajo en el diseño, desarrollo y ejecución de cada programa técnico laboral por competencias impartido en la institución Valencia.

descripción de alternativas.

alternativa 1.

VALENCIA busca constituir una institución de educación para el trabajo y desarrollo humano, la cual permitirá adquirir conocimientos de forma continua, fortaleciendo los contenidos programáticos que permiten obtener un título profesional de técnico laboral por competencias y así complementarlos en un futuro próximo con nuevos estudios para poder obtener un título profesional en la misma área de carácter superior.

alternativa 2.

VALENCIA busca constituir programas para planes de consultoría para manejo de áreas técnicas en empresas vinculadas con las áreas desarrolladas en los programas académicos

alternativa 3.

VALENCIA busca contratar profesionales capacitados para implementar planes de investigación y desarrollo de programas a solicitud del contratante

alternativa 4.

VALENCIA busca estar debidamente licenciado para fomentar una bolsa de empleo eficaz para brindar opciones de empleabilidad a las empresas vinculadas con el sector

criterios de selección.

VALENCIA tendrá como criterios de selección:

- Tiempo
- Financiación
- Trascendencia
- Factibilidad

“Tabla 1. Criterio de Selección. Nivel”

Criterio	Escala
Bajo	1
Medio	2
Alto	3
Muy Alto	4

Fuente: “construcción del autor”

“Tabla 2. Criterio de Selección. Porcentaje”

CRITERIO	%
TIEMPO	25
FINANCIACION	25
TRASCENDENCIA	25
FACTIBILIDAD	25

Fuente: “construcción del autor”

análisis de alternativas.

“Tabla 3. Análisis de alternativas”

ALTERNATIVAS	CRITERIOS DE SELECCIÓN				
	TIEMPO	FINANCIACION	TRASCENDENCIA	FACTIBILIDAD	TOTAL
	25%	25%	25%	25%	
Formacion profesional tecnica laboral por competencias	4	4	3	4	3,75
Consultoria en áreas técnicas laborales	3	1	3	2	2,25
Investigacion y desarrollo de programas a solicitud del contratante	0,75	0,25	0,75	0,5	
Banco de empleo para cubrir vacantes vinculadas al sector	4	2	4	3	3,25
	1	0,5	1	0,75	
	4	1	2	2	2,25
	1	0,25	0,5	0,5	

Fuente: “construcción del autor”

selección de alternativa.

De acuerdo al análisis de las alternativas relacionadas en el cuadro anterior, se puede observar que la alternativa No. 1 tuvo un puntaje de 3.75 de acuerdo a la escala de Likert y los criterios utilizados. Cabe destacar que la alternativa de Constituir una institución de formación en técnico profesional laboral por Competencias es la que más se adapta al desarrollo y futura ejecución de este proyecto en cuanto a los criterios de tiempo, financiación, trascendencia y factibilidad.

justificación.

Institución Educativa Valencia es un proyecto de inversión financiera que se dedicará a la formación y desarrollo de programas académicos de carácter técnico laboral por competencias desarrollados por profesionales debidamente capacitados y con el cual se quiere llegar a hacer de la educación técnica un tipo de educación eficiente y reconocida, queriendo llegar a cumplir las expectativas de este tipo de programas en otros países del mundo.

Este proyecto está diseñado para desarrollarse en una población de bajos recursos que no tiene acceso a ningún tipo de educación superior, como lo son las personas de estrato 1 y 2 de la ciudad de Bogotá, también incluye parte del estrato 3, pero que aspira a tener una formación y unos ingresos acordes a sus posibilidades y que a mediano plazo podrá acceder a una institución en la que podrá darle continuidad a sus estudios hasta llegar a ser un profesional en educación superior.

Se pretende formar personas eficientes laboralmente en corto tiempo, y a su vez hacer que la educación técnica para el trabajo se implemente a nivel nacional como educación de alta importancia en el desarrollo humano.

En la actualidad en el mercado de la educación para el trabajo y desarrollo humano no existe la modalidad presencial de desarrollar un técnico laboral por competencias en un periodo de 3

cuatrimestres (un año), esta oportunidad nace con la visión de maximizar el tiempo y desarrollar al máximo las potencialidades académicas de los participantes en el proceso.

Marco metodológico

tipos y métodos de investigación.

Para ejecutar el proyecto de constitución de la Institución Educativa VALENCIA se utilizaron 3 métodos de Investigación consolidados en un estudio de mercado y que se relacionan a continuación:

- Investigación Correlacionar
- Investigación Histórica
- Enfoque Cualitativo

herramientas de recolección de información.

- Tipo: entrevista No estructurada: Sin guion previo. El investigador tiene como referentes la información sobre el tema. La entrevista se va construyendo a medida que avanza la entrevista con las respuestas que se dan. Requiere gran preparación por parte de investigador, documentándose previamente sobre todo lo que concierne a los temas que se tratan.
- Modalidad: Cuestionario formado por un conjunto de preguntas que deben estar redactadas de forma coherente, y organizadas, secuenciadas y estructuradas de acuerdo con una determinada planificación, con el fin de que sus respuestas nos puedan ofrecer toda la información.

fuentes de información.

Instrumento de recolección de datos aplicado a personas entre 16 y 45 años de edad con un nivel académico mínimo de noveno grado de educación básica y perteneciente a los estratos 1,2 y 3. Muestra tomada en estudio de mercado.

supuestos y restricciones.

“Tabla 4. Supuestos y restricciones”

Característica	Impacto	Restricción	Supuesto
Presupuestal	alto	Inversión mayor a 150 millones	Disponibilidad Hasta 150 millones de pesos
Tiempo Licenciamiento	alto	Tiempo aprobación de Licencias mayor a 90 días	90 días para licenciamiento
Permisos y Permisos	alto	No aprobación de licencias y permisos requeridos	permisos aprobados
Programas Educativos	alto	Aprobación y cambios en el levantamiento de los programas a dictar	Programas aprobados

Fuente: “construcción del autor”

marco conceptual referencial.

- Informes del Ministerio de Educación (MEN) 2015
- Estadísticas DANE
- Estadísticas SENA
- 10 Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. Estudio de mercado.

Estudios y Evaluaciones**Estudio de Mercado**

Se revisaron artículos e informes sobre las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano en la ciudad de Bogotá, estadísticas, datos, censos y estudios preliminares sobre el nivel de aceptación y relevancia de acuerdo a fuentes oficiales estatales como la Secretaría de Educación Distrital, el ministerio de Educación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística en torno a la educación técnica laboral por competencias.

Múltiples visitas a la cámaras de comercio de la ciudad de Bogotá demostró que existen más de 50 instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano registradas, sin embargo, solo 22 instituciones funcionan legalmente y permanecen activas a nivel Cundinamarca. Como parte del estudio web, se visitaron digitalmente en primera instancia las 8 instituciones principales e influyentes de la ciudad de Bogotá de educación para el trabajo y desarrollo humano, competidores directos para la Institución VALENCIA. Se logró determinar que algunas de las empresas que se dedican a la misma actividad tienen sitios webs completos y atractivos. Se obtuvo información de las estrategias comerciales (productos, precios, comunicación, ofertas) y de su relevancia en el mercado educativo actual.

Revistas especializadas como la revista semana y dinero, cuya característica principal es proyectar mercados en crecimiento y potenciales recursos económicos de inversión, destacaron en diferentes oportunidades el crecimiento del sector educativo de carácter técnico, ya que preparan al estudiante en áreas específicas, en poco tiempo y con altos estándares de calidad y exigencia. Lo que convierte a esta rama del sector educativo en un semillero de investigación interesante y atractivo para inversionistas.

población.

La población que se tuvo en cuenta para la realización del estudio de mercado fue de 8.081.000 habitantes, cantidad total de habitantes de la ciudad de Bogotá. Siendo 3.882.531 habitantes la totalidad de personas de las 6 localidades en estudio, como lo son: Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme de acuerdo al último censo realizado en la región y con proyección al año 2017 (DANE).

“Tabla 5. Población”

LOCALIDAD	HABITANTES
Bosa	731.047
Ciudad Bolívar	733.859
Kennedy	1.208.980
San Cristóbal	394.358
Usaquén	474.186
Usme	340.101
TOTAL	3.882.531

Fuente: “construcción del autor”

muestra.

La muestra es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus necesidades al que se denomina población, de donde es conveniente extraer muestras representativas, definiendo el método a utilizar, y el proceso de selección de las unidades de análisis. Una muestra es un conjunto de unidades, una porción del total, que representa la conducta del universo en su conjunto. Para este estudio de mercado la muestra estuvo conformada por 3000 habitantes de las localidades anteriormente mencionadas, con edades comprendidas desde los 16 años hasta los 45 años aproximadamente, sin distinción de género o estrato social, de cualquier género, esto se debe a que todos están en capacidad de aportar información pertinente relacionada con el tema que se aborda, siendo esta a su vez una muestra de tipo finita.

Ya que la población de la investigación es de carácter finito y el nivel de confianza es de 96%, el cálculo de la muestra se realiza utilizando la siguiente formula:

$$N = \frac{Z_c^2 * p * q * N}{e^2 * (N-1) + Z_c^2 * p * q} \quad \text{Ecuación No.1}$$

Siendo:

N = tamaño de la muestra

Z_c^2 = Z critico

P= (muestra seleccionada / total de la muestra) * 100 q= 100 – p e^2 = error del muestreo p y q = proporciones complementarias

Luego de la aplicación de la formula, se determinó que para una población de 3.882.531 habitantes. Con las variables anteriormente descritas, la muestra es de 3000 habitantes, para las 6 localidades en estudio. Personas sin distinción de género, con rangos de edades entre 16 años y 45 años, de cualquier género y sin distinción de estrato social.

“Tabla 6. Muestra”

LOCALIDAD	MUJERES	HOMBRES
Bosa	200	200
Ciudad Bolívar	300	300
Kennedy	300	300
San Cristóbal	250	250
Usaquén	200	200
Usme	250	250
TOTAL	1500	1500
TOTAL GENERAL		3000

Fuente: “construcción del autor”

técnicas e instrumentos de recolección de datos.

El proyecto desarrollado no tendría sentido sin las técnicas e instrumentos de recolección de datos adecuadas, las mismas conducen a la verificación del problema planteado. Por ello es importante saber que cada tipo de investigación determinará las técnicas a utilizar y cada técnica establece sus herramientas, instrumentos o medios que serán empleados. En el caso del presente proyecto, el tipo de investigación desarrollado es descriptivo – deductivo. Las técnicas de recolección de datos son el medio a través del cual el investigador se relaciona con los participantes para obtener la información necesaria que le permita lograr los objetivos de la investigación/proyecto.

Los instrumentos utilizados en la investigación conducirán a la obtención de datos de la realidad y una vez recogidos podrán procesarse. Esta información responde a los indicadores del estudio, entre los más usados se encuentra el cuestionario, siendo este el que se utilizó en el presente proyecto, el cual se formuló por escrito y está compuesto por doce (12) ítems, con alternativas de respuestas, de tipo dicotómico (SI/NO), preguntas abiertas, jerárquicas, selección múltiple, entre otras.

validez del instrumento.

La validez se llevó a cabo luego de la elaboración de los ítems elegidos como los más adecuados para el proyecto, una vez diseñado el instrumento, fue validado por un grupo de expertos que certificaron, evaluaron y corroboraron que efectivamente las preguntas o afirmaciones seleccionadas fueron claras, pertinentes y tuvieron coherencia con las variables en estudio en este proyecto de factibilidad, los aspectos que se consideraron en dicha validación están relacionados con los objetivos de la investigación y su operacionalización.

confiabilidad del instrumento.

La confiabilidad del instrumento se calculó luego de establecer su validez. De los procedimientos que existen para calcular la confiabilidad se escogió la técnica de Kuder Richardson, la cual se basa en el supuesto de que cada ítem del instrumento constituye una prueba, de modo que cada uno es tratado como paralelo de todos los demás ítems.

La fórmula para calcular la confiabilidad de un instrumento con n ítems es:

$$r_u = \frac{k}{k-1} * \frac{st^2 - \sum p.q}{st^2} \quad \text{Ecuación No. 2}$$

En donde:

K= Número de preguntas

P: Proporción de respuestas afirmativas

Q: proporción de respuestas negativas

St²: Varianza de las respuestas totales por encuestado

Luego de aplicada la formula, se determinó que el coeficiente es de 0.96. La escala determina que si el coeficiente arroja un valor cercano al 1 es altamente confiable, por el contrario, si el valor que arroja la fórmula es cercana al cero el coeficiente es poco confiable. Para este estudio el coeficiente es altamente confiable.

técnicas de análisis e interpretación de los datos.

En esta etapa del proyecto se presenta con gráficos estadísticos la interpretación de los datos (ítems del cuestionario), con su respectivo análisis para obtener las conclusiones respectivas del proyecto, categorizando las respuestas por agrupación de variables y criterios. Esta técnica es

denominada descriptiva, porque mediante su aplicación es posible obtener datos cualitativos y cuantitativos.

La presentación de la información obtenida en este estudio se hizo a través de gráficos circulares de distribución de porcentajes donde se especifican las alternativas de respuesta de cada una de las preguntas elaboradas y con gráficos de tipo barras para determinar con exactitud las múltiples respuestas que algunos ítems tuvieron. Los espacios utilizados para realizar el levantamiento de la información fueron: la localidad de Bosa la recolección de la información se llevó a cabo en las adyacencias del centro comercial Gran Plaza Bosa en la dirección calle 66sur # 78H-51. En la localidad de Ciudad Bolívar la recolección de la información se llevó a cabo en las adyacencias del centro comercial MetroSur en la dirección carrera 73 # 59 – 12 sur.

En la localidad de Kennedy la recolección de la información se llevó a cabo en las adyacencias del centro comercial Tital Plaza en la dirección Av Ciudad de Cali con Av. Las Américas. En la localidad de san Cristóbal, la recolección de información se llevó a cabo en el portal 20 de julio.

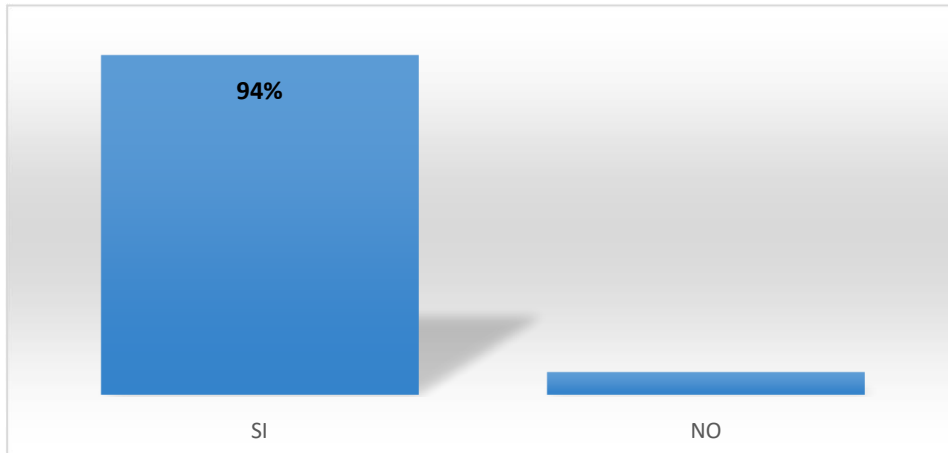
En la localidad de Usaquén se recogió la información en las adyacencias del centro comercial y en la localidad de Usaquén la recolección de la información se llevó a cabo en las adyacencias del centro comercial Multiplaza 183 ubicado en la carrera 11 # 183 – 15.

En la localidad de Usme la recogida de la información se llevó a cabo en las adyacencias del centro comercial Altavista, frente al portal Usme en la AK 14 # 68 sur – 37.

La empresa ***Proyectos Gómez Andrade***, se encargó de la realización del estudio de mercado en la ciudad de Bogotá, Departamento de Cundinamarca. Para lograr determinar la factibilidad fue necesaria la aplicación del instrumento de recolección (ANEXO 1). A continuación se muestran los resultados del instrumento aplicado en la ciudad de Bogotá en el mes de Febrero de 2017.

análisis general.

localidades: Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme.

Ítem 1. ¿Conoce la educación para el trabajo y el desarrollo humano?

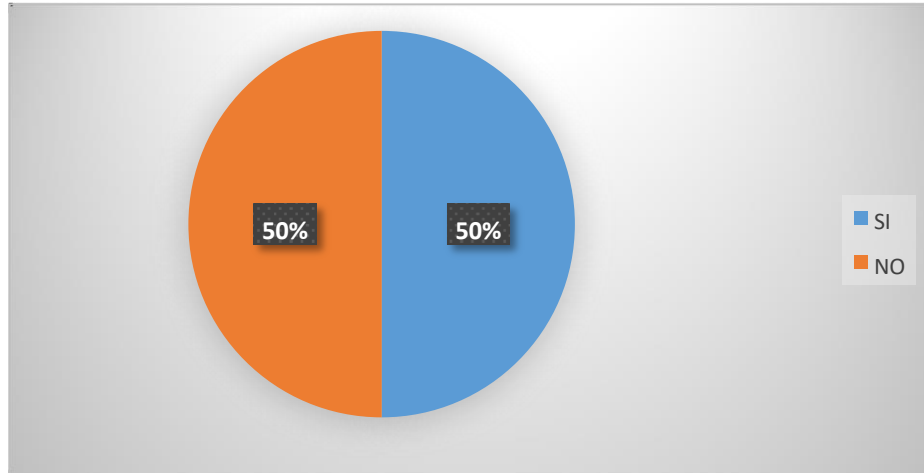
Gráfica 1. Análisis ítem 1. Estudio de mercado

Fuente: “construcción del autor”

Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 94% de los entrevistados, equivalente a 2820 personas encuestadas expresaron que si conocen la educación para el trabajo y desarrollo humano, sin embargo, el 6% de los entrevistados, equivalente a 180 personas manifestaron que no conocen la educación para el trabajo y desarrollo humano.

Ítem 2. ¿Conoce el alcance académico de un técnico laboral por competencias?

Alternativas: SI - NO



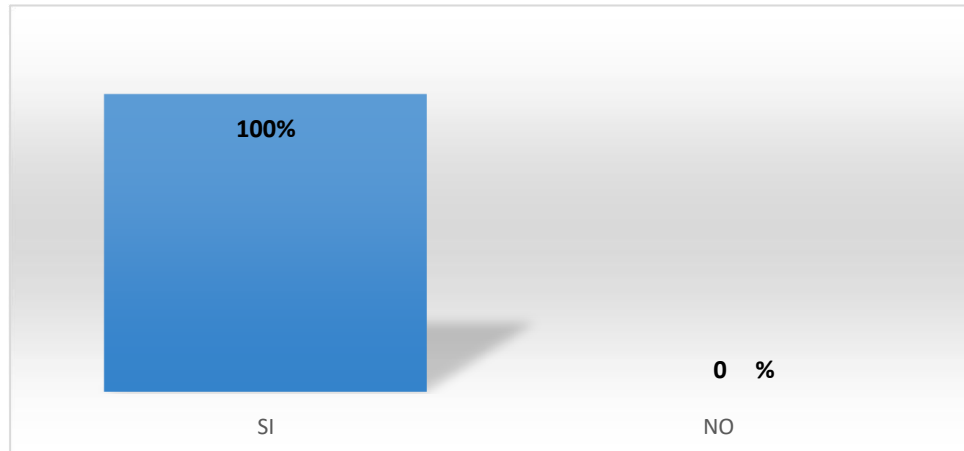
Gráfica 2. Análisis ítem 2. Estudio de mercado

Fuente: “construcción del autor”

Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 50% de los entrevistados, equivalente a 1500 personas encuestadas expresaron que si conocen el alcance que tiene la educación a nivel técnico laboral por competencias, sin embargo, el 50% de los entrevistados, equivalente a 1500 personas manifestaron que no conocen el alcance que tiene la educación a nivel técnico laboral por competencias.

Ítem 3. ¿Está interesado en estudiar un programa técnico laboral por competencia?

Alternativas: SI – NO



Gráfica 3. Análisis ítem 3. Estudio de mercado

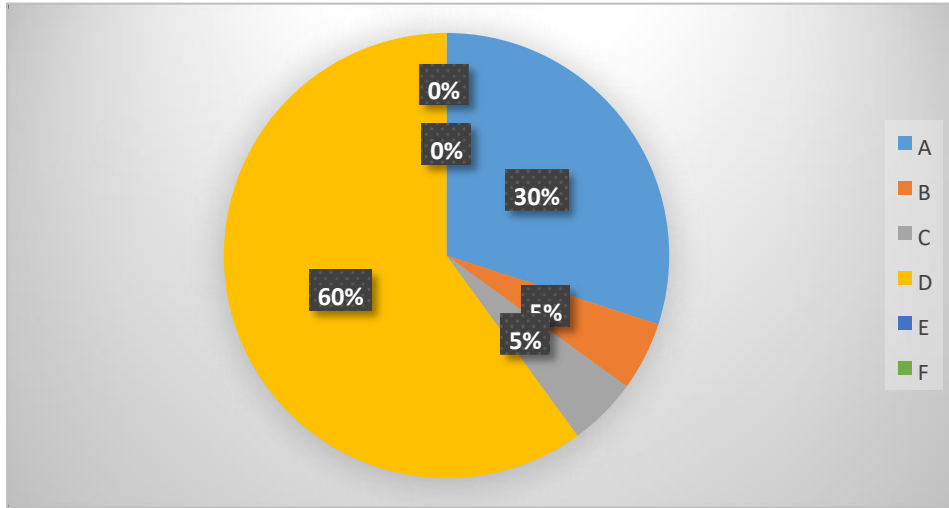
Fuente: “construcción del autor”

Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 100% de los entrevistados, equivalente a 3000 personas encuestadas expresaron que si están interesados en estudiar un programa técnico laboral por competencias.

Ítem 4. En su opinión: ¿Qué beneficio ofrece estudiar un técnico laboral por competencias?

Alternativas:

- | | | |
|------------------------|---------------------------|-----------------------|
| a. Reduce costos | b. Reduce tiempo | c. Mejor capacitación |
| d. Mayor empleabilidad | e. Mayor oferta académica | f. Otro |



Gráfica 4. Análisis ítem 4. Estudio de mercado

Fuente: "construcción del autor"

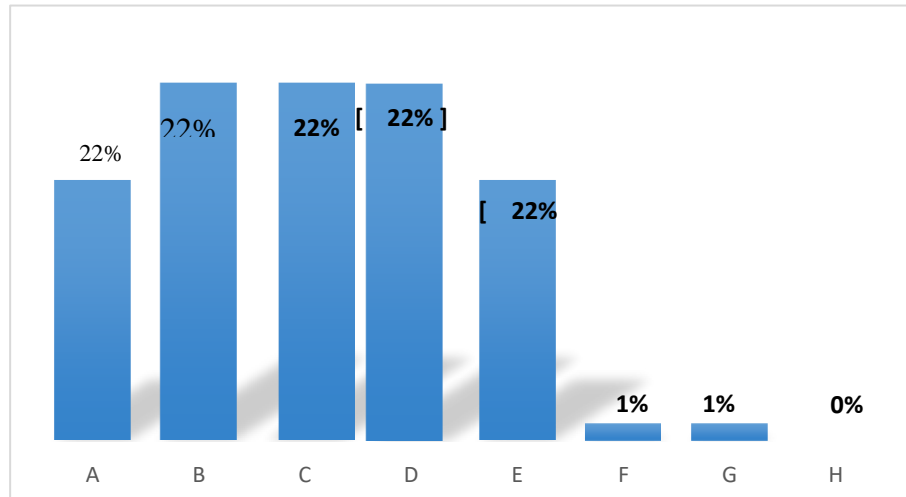
Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 30% de los entrevistados, equivalente a 900 personas encuestadas expresaron que el mayor beneficio que ofrece estudiar un técnico laboral son los costos. El 5% de los encuestados, equivalente a 150 personas entrevistadas consideró que el mayor beneficio e estudiar un técnico laboral es la reducción de tiempo. El 5% de los encuestados, equivalente a 150 personas entrevistadas consideró que el mayor beneficio e estudiar un técnico laboral es una mejor capacitación. El 60% de los entrevistados, equivalente a 1800 personas, aseguraron que el mayor beneficio de estudiar un técnico laboral es mayor empleabilidad laboral. Las opciones E y F no obtuvieron respuestas.

Ítem 5. ¿Cuál de los siguientes programas técnicos laborales le llama más la atención estudiar?

Alternativas:

- | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|--|
| a. Operación de buses del SITP | b. Diseño de publicaciones web | c. Convivencia ciudadana y postconflicto |
|--------------------------------|--------------------------------|--|

- d. Auxiliar contable y e. Gestión documental f. Hotelería financiero
g. Administración de h. Otros restaurantes



Gráfica 5. Análisis ítem 5. Estudio de mercado

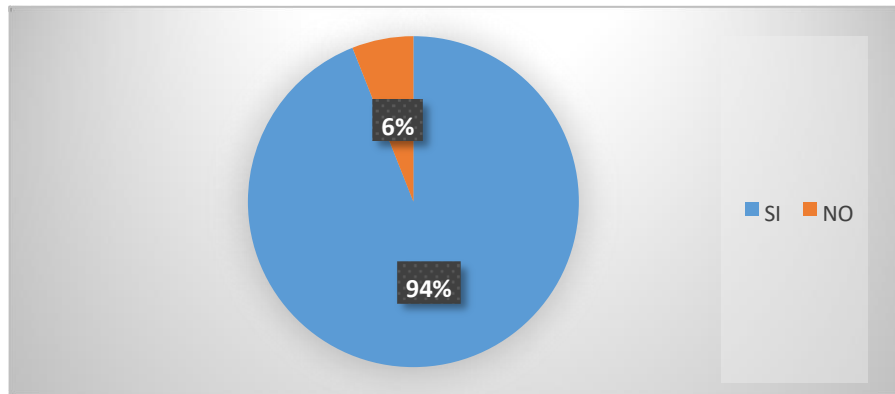
Fuente: “construcción del autor”

Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 16% de los entrevistados, equivalente a 480 personas encuestadas expresaron que les gustaría estudiar el programa para operadores de buses del SITP. El 22% de los encuestados, equivalente a 660 personas entrevistadas consideró que estudiarían el programa de diseño de aplicaciones web. El 22% de los encuestados, equivalente a 660 personas entrevistadas consideró que estudiarían el programa de convivencia ciudadana y postconflicto. El 22% de los entrevistados, equivalente a 660 personas, aseguraron que estudiaría el programa de auxiliar contable y financiero. El 16% de los entrevistados, equivalente a 480 personas encuestadas expresaron que les gustaría estudiar el programa de gestión documental. El 1% de los entrevistados, equivalente a 30 personas, aseguró

querer estudiar el programa de hotelería y el 1% restante, equivalente a 30 personas expresó su deseo de estudiar el programa de administración de restaurantes.

Ítem 6. ¿Le gustaría poder concluir sus estudios en sólo un año? (*3 cuatrimestres)

Alternativas: SI – NO



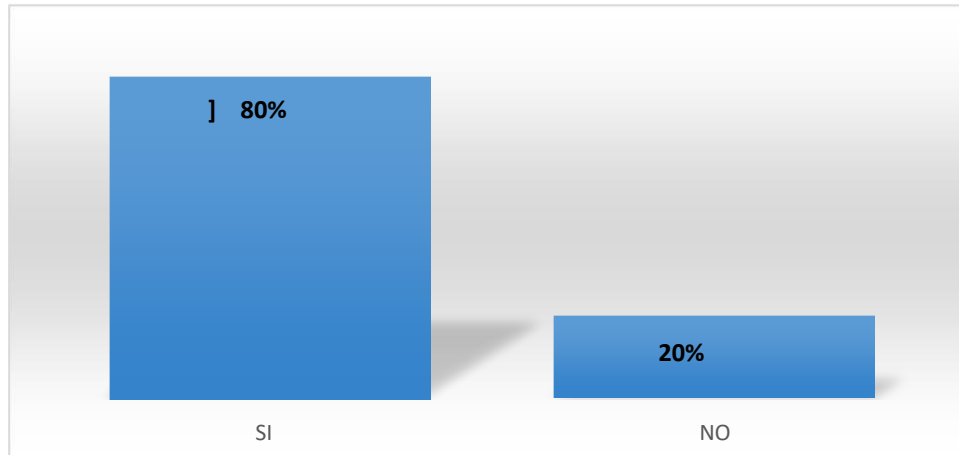
Gráfica 6. Análisis ítem 6. Estudio de mercado

Fuente: “construcción del autor”

Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 94% de los entrevistados, equivalente a 2820 personas encuestadas expresaron que si les gustaría concluir sus estudios en un año, sin embargo, el 6% de los entrevistados, equivalente a 180 personas manifestaron que no les gustaría concluir sus estudios en un año.

Ítem 7. Si cada programa ofreciera formación académica contante extra curricular, ¿usted participaría? (diplomados, charlas, simposios)

Alternativas: SI - NO



Gráfica 7. Análisis ítem 7. Estudio de mercado

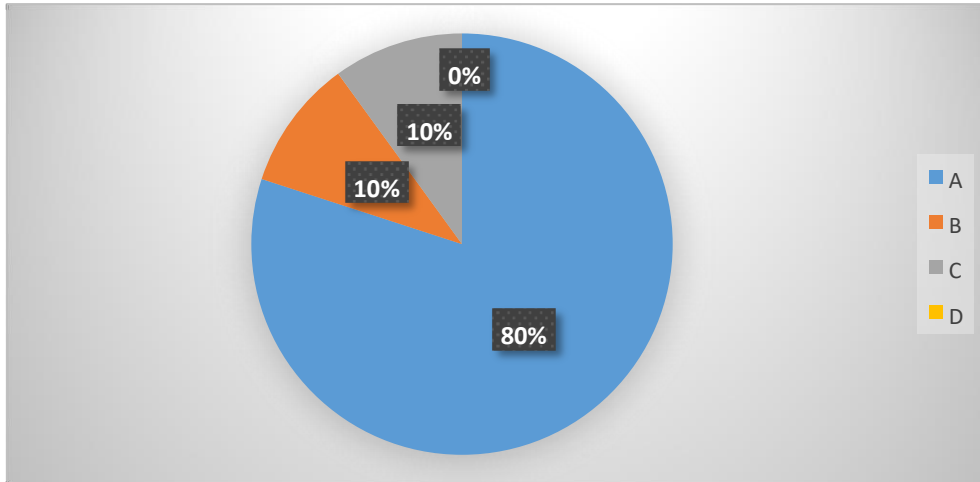
Fuente: “construcción del autor”

Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 80% de los entrevistados, equivalente a 2400 personas encuestadas expresaron que si les gustaría participar en actividades académicas extra curriculares y el 20% de los entrevistados, equivalente a 600 personas manifestaron que no les gustaría participar en este tipo de actividades.

Ítem 8. ¿Cuánto dinero invertiría en su educación durante **un año**? Programa completo.

Alternativas:

- a. 2.000.000 a 2.500.000 pesos b. 2.500.000 a 3.000.000 pesos
- c. 3.000.000 a 3.500.000 pesos d. Otro



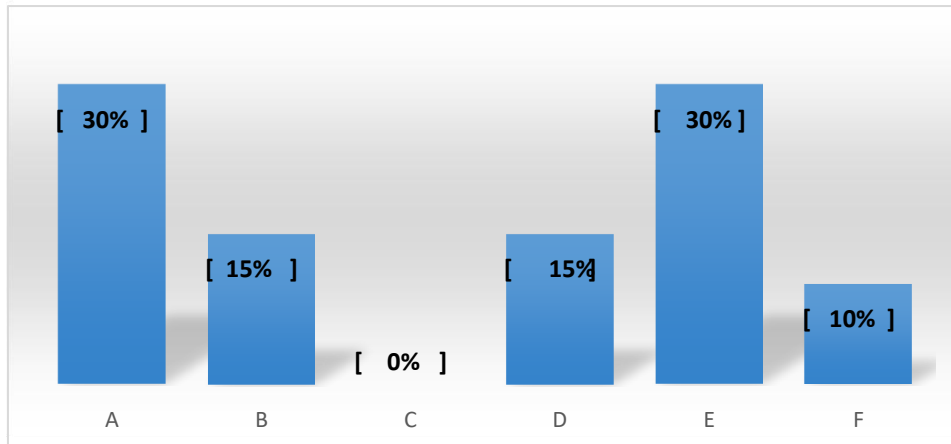
Gráfica 8. Análisis ítem 8. Estudio de mercado

Fuente: "construcción del autor"

Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 80% de los entrevistados, equivalente a 2400 personas encuestadas expresaron que pueden pagar de 2 millones hasta 2 millones y medio de pesos por el programa completo. El 10% de los encuestados, equivalente a 300 personas entrevistadas consideró que podrían pagar de 2 millones y medio hasta 3 millones de pesos por un programa completo. El 10% de los encuestados, equivalente a 300 personas entrevistadas consideró que pueden pagar entre 3 millones de pesos hasta 3 millones y medio. La opción D no obtuvo respuestas. **Ítem 9.** ¿Con cuales adecuaciones considera que debe contar una institución educativa de educación para el trabajo y desarrollo humano?

Alternativas:

- | | | |
|------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| a. Sala de ofimática con programas | b. Laboratorio de idiomas | c. Cafetería y zona de descanso |
| d. Salones amplios y cómodos | e. Fotocopiadora | f. Otra |



Gráfica 9. Análisis ítem 9. Estudio de mercado

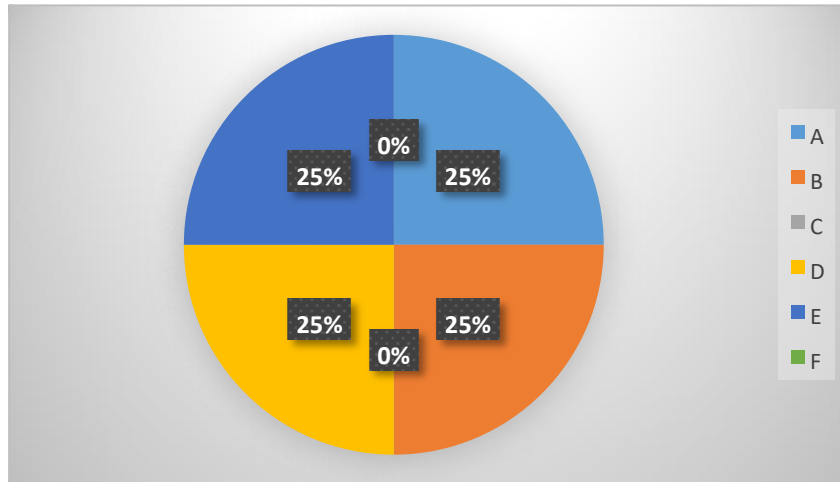
Fuente: "construcción del autor"

Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 30% de los entrevistados, equivalente a 900 personas encuestadas expresaron que consideran las salas de ofimática con programas actualizados importante. El 15% de los encuestados, equivalente a 450 personas entrevistadas consideró que el laboratorio de idiomas es una adecuación importante. La opción C no obtuvo respuestas. El 15% de los encuestados, equivalente a 450 personas entrevistadas consideró que los salones amplios y cómodos son importantes. El 30% equivalente a 900 personas consideran que es importante contar con una fotocopidora. El 10% equivalente a 300 personas considera que la opción OTRA es mas importante.

Ítem 10. ¿En qué localidad le gustaría estudiar?

Alternativas:

- | | | |
|------------------|--------------|-----------|
| a. Puente Aranda | b. Kennedy | c. Centro |
| d. Teusaquillo | e. Chapinero | f. Otra |



Gráfica 10. Análisis ítem 10. Estudio de mercado

Fuente: “construcción del autor”

Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 25% de los entrevistados, equivalente a 750 personas encuestadas consideran estudiar en Puente Aranda. El 25% de los entrevistados, equivalente a 750 personas encuestadas consideran estudiar en Kennedy. La opción C no obtuvo respuesta. El 25% de los entrevistados, equivalente a 750 personas encuestadas consideran estudiar en Teusaquillo. El 25% de los entrevistados, equivalente a 750 personas encuestadas consideran estudiar en Chapinero. La opción F no obtuvo respuesta.

Ítem 11. ¿Cuáles actividades considera que son importantes para el completo desarrollo cognitivo de los estudiantes?

Alternativas:

a. Club de lectura

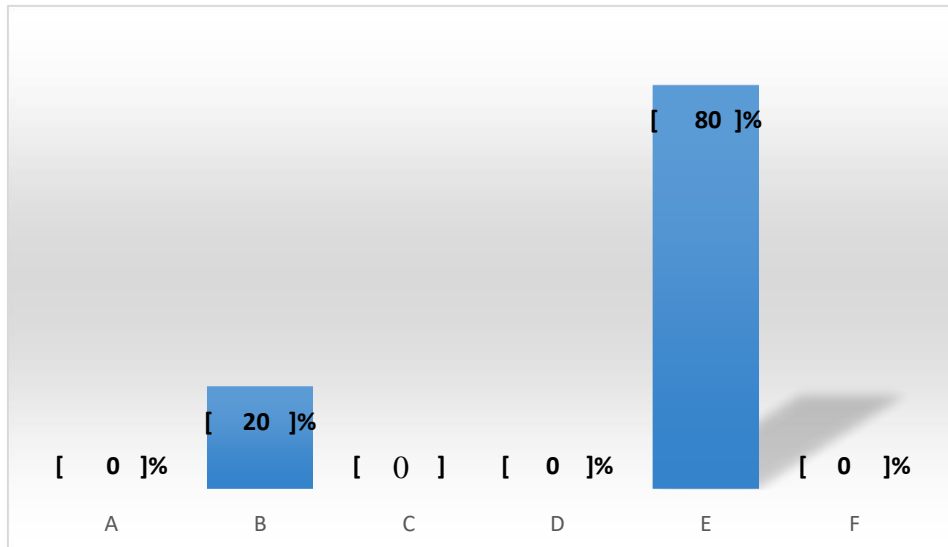
b. Clubes deportivos

c. Coral institucional

d. Radio institucional

e. Pasantía en empresas

f. Otra



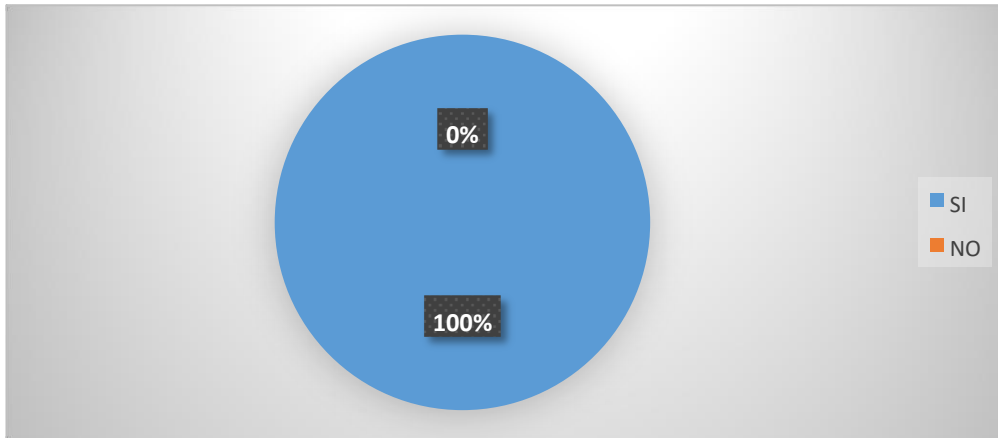
Gráfica 11. Análisis ítem 11. Estudio de mercado

Fuente: "construcción del autor"

Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 20% de los entrevistados, equivalente a 600 personas encuestadas consideran que los clubes deportivos son importantes para el desarrollo cognitivo de los estudiantes, sin embargo el 80% equivalente a 2400 personas considera que las pasantías empresariales son el ítem más importante para el desarrollo cognitivo de los estudiantes.

Ítem 12. ¿Le gustaría estudiar en la institución de educación para el trabajo y desarrollo humano Valencia?

Alternativas: SI - NO



Gráfica 12. Análisis ítem 12. Estudio de mercado

Fuente: construcción del autor

Luego de realizado el estudio de mercado en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Kennedy, San Cristóbal, Usaquén y Usme se logró determinar que el 100% de los entrevistados, equivalente a 3000 personas encuestadas expresaron que si les gustaría estudiar en la institución educativa Valencia.

dimensionamiento de la oferta.

Después de determinar las principales instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano de la ciudad de Bogotá, se constató que 8 instituciones cumplen con los requisitos exigidos para funcionar como lo pretende hacer la institución VALENCIA. De esta manera, se visitó cada institución en sus sedes principales y se observaron patrones de conducta repetido entre ellas y algunas diferencias relativas de funcionamiento administrativo, como actúan sus clientes, principales características socioeconómicas, productos más demandados, impulsos, promociones académicas, sedes en diferentes localidades, precios por programa y motivaciones para logra la inscripción.

A continuación se presentan las principales características obtenidas en las visitas a las 8 instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, objeto de este estudio:

“Tabla 7. Dimensionamiento de la oferta”

Institución	Programas	Servicios Adicionales	Sedes	Localidades	Costo Semestre	Convenios	Destacado	Inversión Total Programa Técnico
INCAP	23	CLASES EN	Chapinero	Teusaquillo	CONTADO:	SENA	VIDEOS	2.294.250 PESOS
	PROGRAMAS	LÍNEA	Centro	Centro	764.750 MIL		EXPLICATIVOS	
		BOLSA DE	Zona	Puente				
	2 IDIOMAS (FRANCÉS E	EMPLEOS	Industrial	Aranda	CUOTAS:			3
	INGLÉS)	CONFERENCIAS	Zona Universitaria		230.000			SEMESTRE S
		DIPLOMADOS			INSCRIPCI			1000 HORAS
		FERIAS DE			ÓN			
		EMPLEO			(4)*160.000			
		CHAT EN LÍNEA						
		CALL CENTER						
		CORREO						
		INSTITUCIONAL						
		PBX						
		CARNET						
		UNIFORME						
INESCO	PROGRAMA S	CURSOS			1.244.000	MATRÍCULAS		SEMESTRE S
		(FOTOGRAFÍA)						1150 HORAS
	1 IDIOMA	PBX			CUOTAS		75 HORAS	
	(INGLÉS)	CHAT EN LÍNEA			4*311.000		PRESENCIALES	
		CARNET					25 EXTRA CLASES	
		UNIFORME			311.000			
					VALOR		100 HORAS POR	
					CADA		MÓDULO	
					MÓDULO			
							CAMPEONATO S DEPORTIVOS,	
					4			
					MÓDULOS		INSTALACIONE S	
					POR		DEPORTIVAS	
					SEMESTRE			
							SALIDAS DE	
							INTEGRACIÓN	
							SOCIAL	
CAFAM	15	CORREO	9 SEDES	TEUSAQUILL O	CONTADO:	DESCUENTOS	FUNDACIÓN	1.800.000 PESOS
	PROGRAMA S	INSTITUCIONAL		PUENTE	600.000	POR	UNIVERSITARIA CAFAM	
		CHAT EN LÍNEA		ARANDA		CONVENIOS		3
		CENTRO DE		MÁRTIRES	CUOTAS:	CAFAM	EDUCACIÓN	SEMESTRE S
	NO CURSOS	IDIOMAS PARA		CENTRO	4*150.000		CONTINUADA	1150 HORAS
		EMPRESAS		RAFAEL URIBE			ADULTOS	
		(INGLÉS		KENNEDY	CAMBIA			
		FRANCÉS Y		CIUDAD	CONFORM E A CATEGORÍ A		COSTOS	
		PORTUGUES)		BOLIVAR	DE AFILIACIO N		PUBLICADOS	

“Continúa Tabla 7. Dimensionamiento de la oferta”

	10	CHAT EN LÍNEA	6:00 a. m.	HÉROES	CONTADO:	POLITECNICO	PRE GRADO 9	2.940.000 PESOS
ANDAP	PROGRAMAS	REDES	NIVEL		980.000	GRAN	SEMESTRES	
		SOCIALES	NACIONAL			COLOMBIANO		3
		CORREO			CUOTAS:		POST GRADO 13 SEMESTRES	SEMESTRES
	NO CURSOS	INSTITUCIONAL	1 EN		4*245.000	FINCOMERC		950 HORAS
		DIPLOMADOS	BOGOTÁ			IO	100% VIRTUALES	
		TALLERES	CCS CON					
				76				
	20	OFERTAS DE EMPLEO	2 NIVEL	2 NIVEL	120.000	GOBIERNO	USAID/ACDI VOCA	360.000
GENTE	PROGRAMAS	PROCESAMIENTO DE NÓMINA	NACIONAL	NACIONAL	POR	NACIONAL	CONFLICTO ARMADO	
ESTRATEGICA		MECADEO DE PRODUCTOS Y			SEMESTRE		AFRODESCENDIENTES	3
		SERVICIOS	1	1 BOGOTÁ		SED	TES	SEMESTRES
	2 IDIOMAS (FRANCÉS E INGLÉS) CURSOS	CORREO	BOGOTÁ	CENTRO	SUBSIDIO			750 HORAS
		INSTITUCIONAL		LAS AGUAS	GOBIERNO		PROGRAMAS DIFERENTES	
		PBX					MACÁNICA,	
		CHAT EN LÍNEA			SISBEN		SOLDADURA ETC.	
		RESPONSABILIDAD						
		SOCIAL					SOLO	
		EMPRESARIAL					DESPLAZADOS	
							AFRODESCENDIENTES E INDIGENAS	
	6	DIPLOMADOS A	1 SEDE	BARRIOS	CONTADO:		VIDEOS	2.940.000 PESOS
	PROGRAMAS	TÉCNOLOGOS,		UNIDOS	980.000		SEGURO	
INFORTEC		PROFESIONALES Y					ESTUDIANTE 20MIL	3
					CUOTAS:		SEMINARIOS	SEMESTRES
		ESPECIALISTAS			4*245.000		OBLIGATORIOS 120MIL	950 HORAS
		PBX					TITULACIONES	
		WHATSAPP					POR SEMESTRE 34MIL (2 POR SEMESTRE)	
		AULAS						
		VIRTUALES						
		BOLSA DE						
		EMPLEOS						
	PROGRAMA	DIPLOMADOS	3 SEDES	CENTRO	COSTOS:		CAPACITACIONES	LOS COSTO VAN POR
CAPACITACIÓN 2000	S	CAPACITACION		CHAPINERO	8 HORAS		A EMPRESAS DE TRANSPORTE Y	ESTUDIANTE
	ADECUADOS	ES		SANTA LUCÍA	50.000		ASEO	ES
	A CADA EMPRESA	DE 8, 15, 30			15 HORAS			
		HORAS			85.000		BACHILLERATO POR CICLOS	
					30 HORAS			
					170.000			
	11		11 SEDES	FONTIBON	COSTOS:		BACHILLERATO POR CICLOS	20 NIVELES
	PROGRAMAS			SUBA	NIVEL A		GUARDERÍA	(TÉCNICO
TECNISISTEMA	2 IDIOMAS			VENECIA 2	65.000		LINKS	LABORAL)
	BACHILLER			BOSA	20		BIBLIOTECAS	1.300.000

Fuente: “construcción del autor”

dimensionamiento de la demanda.

Una vez establecido el tipo de institución educativa que se quiere desarrollar a futuro, y establecida la localidad de inicio para el proyecto, es importante desarrollar un producto innovador, para ello es de vital importancia consultar a los potenciales clientes, qué producto innovador les llama la atención y cuales productos esperan encontrar en una institución educativa como la Institución VALENCIA. Para ello es importante aplicar un instrumento de medición que sirva como diagnóstico de los intereses de la población y sirva de guía para la planeación asertiva del plan de trabajo de esta institución.

Es importante profundizar en el conocimiento de los clientes objetivo y sus comportamientos, características demográficas y socioeconómicas, opinión de los programas ofrecidos, grado de conocimiento de los mismos, intención de matrícula y muy importante, la conducta de consumo (¿quién y cómo compra o usa el producto?, ¿cuánto, dónde y cuándo?, ¿qué le motiva?...).

Para lograr recabar toda esa información se diseñó un instrumento de medición de información, con la técnica de Entrevista en la modalidad de cuestionario. Es un instrumento mixto, cuya modalidad es abierta. Consta de 12 preguntas mixtas, preguntas cerradas, abiertas, con opciones de respuestas dicotómicas, abiertas y por escala de Likert. Tomando en cuenta la población de Bogotá, aproximadamente 10 millones de habitantes (entre censados y no censados) y las fuentes más recientes manejadas por el DANE por localidad, se determinó que la población de estudio estará comprendida por aproximadamente 290.000 ciudadanos de la ciudad de Bogotá, distribuidos en 6 localidades Bosa, Usme, Kennedy, Ciudad Bolívar, Usaquén y San Cristóbal, con mayor egresados de bachillerato y población flotante con estratos de 1 a 3, con edades comprendidas entre 15 años y 25 años, hombres y mujeres.

Luego de aplicar el coeficiente de fiabilidad llamado Alfa de Cronbach, se determinó que la muestra sería de 3000 personas en las 6 localidades con mayor demanda por el servicio educativo.

competencia – precios.

La competencia que se presenta en este estudio es directa. Ya que existen varias instituciones de educación para el trabajo dedicadas al área de formación académica a nivel nacional. Sin embargo, la demanda es muy grande en la ciudad de Bogotá y existen muchas personas que están interesadas en nuevas opciones de estudio dentro de la ciudad y en la modalidad de técnico laboral de acuerdo al estudio de mercado realizado para este estudio. A continuación se presentan las instituciones de competencia directa encontradas en el desarrollo de este estudio, se describen sus principales características.

“Tabla 8. Competencia precios”

INSTTUCIÓN	CANTIDAD TÉCNICOS OFRECIDOS	COSTO PROMEDIO POR PROGRAMA	SEDES
INCAP	23	2.300.000	4
INESCO	7	3.800.000	1
CAFAM	15	1.800.000	9
ANDAP	10	2.990.000	6
GENTE ESTRATÉGICA	20	360.000	2
INFORTEC	6	2.950.000	1
CAPACITACIÓN 2000	POR EMPRESAS	POR ESTUDIANTE	3
TECNISISTEMA	11	1.300.000	9

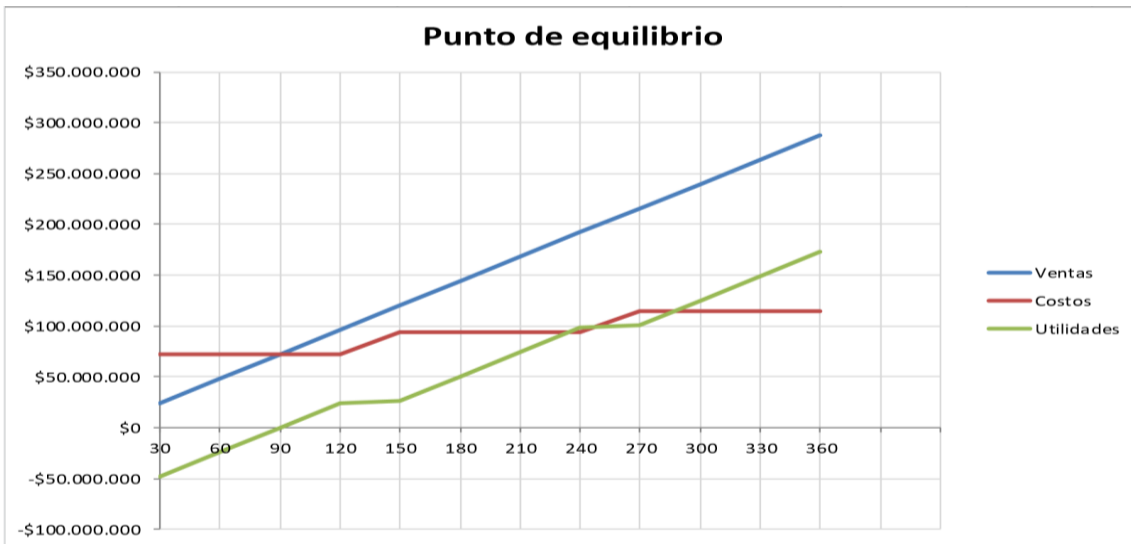
Fuente: “construcción del autor”

punto de equilibrio oferta – demanda.

“Tabla 9. Punto de equilibrio”

Costos fijos	50.376.000
Precio:	800.000
Costos Variables:	21.540.000
P.E.	-2
Utilidades:	0

Unidades	Ventas	Costos	Utilidades
30	\$ 24.000.000	\$ 71.916.000	-\$ 47.916.000
60	\$ 48.000.000	\$ 71.916.000	-\$ 23.916.000
90	\$ 72.000.000	\$ 71.916.000	\$ 84.000
120	\$ 96.000.000	\$ 71.916.000	\$ 24.084.000
150	\$ 120.000.000	\$ 93.456.000	\$ 26.544.000
180	\$ 144.000.000	\$ 93.456.000	\$ 50.544.000
210	\$ 168.000.000	\$ 93.456.000	\$ 74.544.000
240	\$ 192.000.000	\$ 93.456.000	\$ 98.544.000
270	\$ 216.000.000	\$ 114.996.000	\$ 101.004.000
300	\$ 240.000.000	\$ 114.996.000	\$ 125.004.000
330	\$ 264.000.000	\$ 114.996.000	\$ 149.004.000
360	\$ 288.000.000	\$ 114.996.000	\$ 173.004.000



Fuente: “construcción del autor”

Estudio Técnico

diseño conceptual del proceso.

Se pretende entregar un producto que en un futuro ofrecerá educación para el trabajo y desarrollo humano y que consiste en la constitución de la Institución Educativa VALENCIA. Este proyecto consiste en tramitar y entregar licencias aprobadas, levantar programas educativos aprobados por la entidad competente con la ayuda de expertos en cada uno de los programas que se van a ofrecer los cuales son : operadores de bus del sistema integrado de transporte público, gestión documental, diseños de aplicaciones web y convivencia ciudadana y postconflicto; se debe entregar una edificación adecuada para el inicio de actividad del producto resultado del proyecto; así mismo se deben contratar docentes calificados y que puedan ejecutar los resultados de los estudios realizados de acuerdo a la demanda.

análisis y descripción del proceso para el resultado del proyecto.

Para poder entregar una institución educativa debidamente constituida se debe iniciar, realizando un estudio de prefactibilidad en donde se incluya un estudio de mercado, un estudio financiero y un estudio de costos y gastos en el cual se pueda proyectar la inversión inicial que se va a necesitar para el desarrollo del proyecto. Para proceder con la solicitud de las licencias y levantamientos de programas se debe tener una edificación debidamente adecuada en donde los entes encargados realizarán las visitas para dar aprobación y proceder con la emisión de los documentos que a se solicitarán.

Como último paso para que la Institución Educativa Valencia quede debidamente constituida y lista para iniciar su siguiente fase es decir la fase de funcionamiento, se deben solicitar y tener aprobadas las licencias que se relacionan a continuación y que se deben tramitar ante las autoridades competentes y las cuales realizan procesos debidamente planificados propios de su actividad.

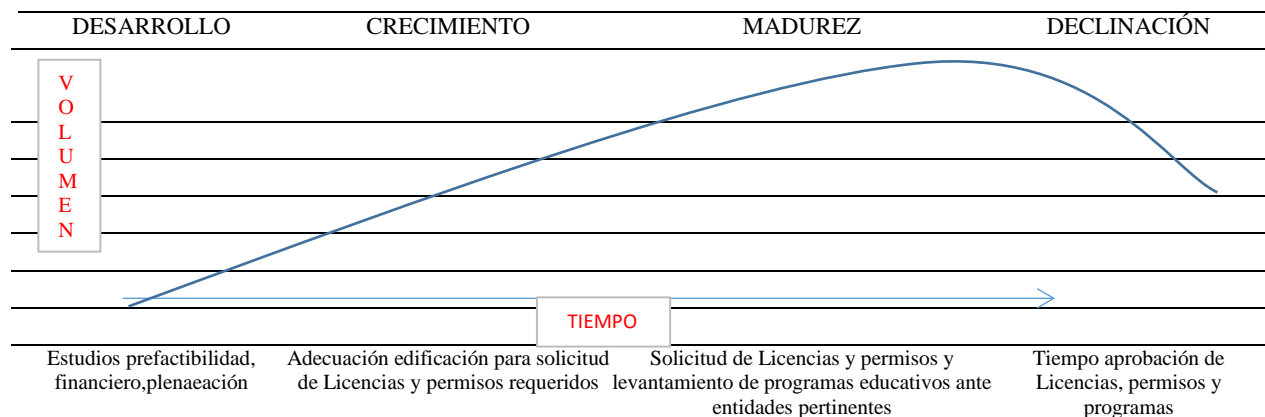
- Permiso Sanitario
- Permiso de ocupación
- Permiso de bomberos
- Plan de emergencias ARL
- DILE (aprobación de programas educativos)

análisis de Ciclo de vida del Proyecto.

Para el estudio de prefactibilidad, financiero y planeación con el equipo que decida la Junta Directiva y el Director de la institución se requieren 15 días trabajando en paralelo cada estudio. Para que la edificación arrendada quede debidamente adecuada para las visitas que deben realizar los entes correspondientes de las licencias y permisos requeridos se toman 15 días calendario.

Para tramitar ante los entes correspondientes las Licencias, los permisos y los programas educativos se requieren aproximadamente 30 días trabajando en paralelo cada trámite El tiempo requerido para la aprobación de las licencias, permisos y programas para que el producto del proyecto pueda pasar a una siguiente fase se requieren 30 días.

“Tabla 10. Ciclo de vida del proyecto”



Fuente: “construcción del autor”

Definición de tamaño y localización del proyecto.

La Institución Educativa VALENCIA deberá entregarse debidamente constituida con una sede en la localidad de Teusaquillo comprendida por dos plantas en las cuales se ubicaran los diferentes departamentos con los permisos ya establecidos para el debido funcionamiento de la sede física y las adecuaciones ya terminadas para iniciar su funcionamiento.



Figura 6. Distribución primera planta

Fuente: "construcción del autor"

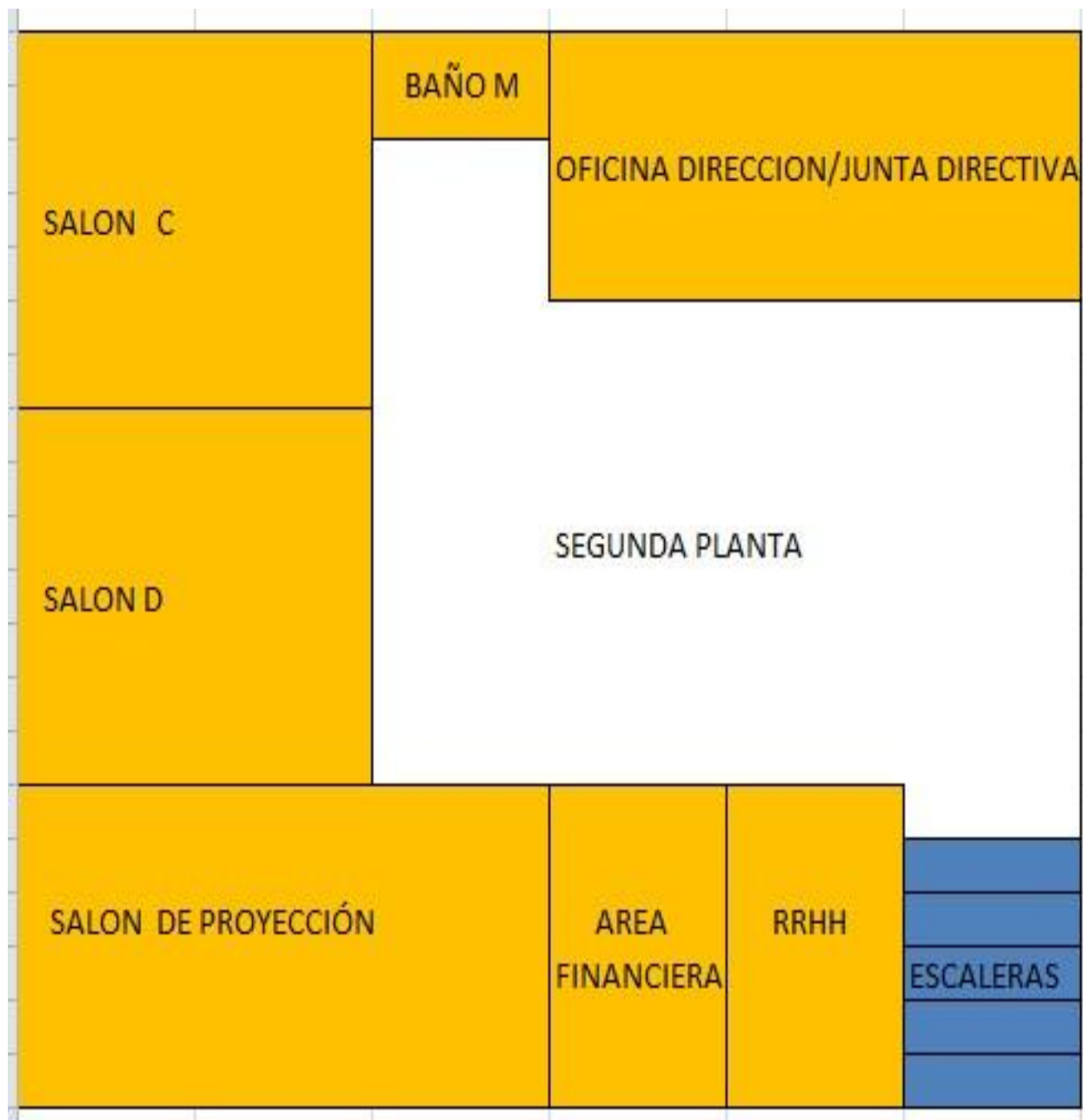


Figura 7. Distribución segunda planta

Fuente: "construcción del autor"

requerimientos para el desarrollo del proyecto.

“Tabla 11. Requerimientos para el proyecto “

Adquisicion		Sow		
1. Estudios y Licencias				
Estudio Prefactibilidad		Informe preliminar de un estudio contratado para concluir o no la viabilidad de un proyecto de inversión.		
Permiso Sanitario		Permiso otorgado por el hospital de la localidad		
Permiso de Ocupación		Permiso otorgado por la Alcaldía Local		
Concepto Técnico del Departamento de Bomberos		Concepto Técnico otorgado por el Departamento de Bomberos de la Localidad		
Plan de Emergencia ARL		DECRETO 919 DE 1989 -Artículo 1. “Todas las entidades públicas y privadas que financien estudios para la formulación en planes, programas y proyectos de desarrollo regional y urbano, incluirán en los contratos respectivos el componente de prevención de riesgos”.		
2. EDIFICACIÓN				
Arrendamiento		CASA EN TEUSAQUILLO LA SOLEDAD Bogotá Área total 270 M² + Antejardín Primer Piso 7 espacios (Oficinas) 3 baños Cocina integral, gas natural, trifásica Un patio cubierto para eventos 1 Parqueadero cubierto (Semisótano) 5 Parqueaderos externos Segundo Piso 7 espacios (Oficinas) 3 baños		
Adecuación		Pintura, señalización, extintores, alarmas, chapas de seguridad, camilla, Botes de Reciclaje, guayas, cámaras de seguridad		
3. EQUIPO Y MOBILIARIO				
Mobiliario para Salones de Clase		120	SILLAS	ESCOLARES
		MODULOS PLASTICOS CON BRAZO EN FORMICA: Elaborada en tubo redondo de 7/8" calibre 18. con portalibros en lamina Colld rolled cal.22, espaldar, asiento ergonómico en polipropileno de alto impacto; brazo enchapado en fórmica. Catalizada al ácido de acuerdo con la NTC-3722, para las partes metálicas en pintura electroestática horneable con recubrimiento en polvo gris o negra. Los terminales de los tubos con tapones antideslizantes. Remaches tipo pop 3/16 y 5/32 con sus respectivas sillas		
Tableros acrílicos		Tablero acrílico en Formica y Aluminio de 80 x 120 cm de color blanco, fijo para pared		
Proyectores Digitales		Resolución: HD [HD 1280x800] Luminosidad: 6000 lumens Contraste: 2400:1 Peso: 20 kg		
Equipos de cómputo para sala de Sistemas		Computadores	portatiles	ASUS
		X555D de 15"		
Mobiliario Administrativo		Compuesto por dos piezas en L. , Mesa en madera aglomerada de alta densidad, cubierta con lamina de color wengue ,Medidas : 153 cm x 60 x 73 cm de alto		
Sala de Espera		Frente SOFA TRES PUESTOS 176CMS, SOFA DOS PUESTOS 120 CMS ,POLTRONA 74 CMS		
Equipos de cómputo para administrativos		COMPUTADOR LENOVO TODO EN 1 510-22ISH, CORE i3 INTEL 4GB 1000 GB, PANTALLA DE 21.5 PULGADAS		

“Continuación Tabla 11. Requerimientos para el proyecto “

Papelería	Papel, cosedoras, perforadoras, kits para salones, kits de lapiceros para oficina, folders, ganchos, marcadores permanentes, cintas, tintas para impresoras, kit de Bienvenida, papelería membretada, tijeras, saca ganchos, resaltadores
Impresoras	Con EcoTank, el sistema original de Tanque de Tinta de Epson, con capacidad para imprimir con calidad 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, Conectores interfaz: USB 2.0 High Speed (Compatible con USB 1.1) Wi-Fi (802.11 b/g/n), WiFi Direct Ethernet 10/100 Mbps. Sistemas operativos compatibles: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows Vista®, Windows XP, Windows XP Professional x64 Macintosh Mac OS® X, 10.6.8, 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x, 10.10.x.
Docentes	Docentes que dictan 4 programas técnicos en dos jornadas de 4 horas cada jornada
Administrativos	Personal Administrativo contratado para entrar en ejecución del resultado del proyecto

Fuente: “construcción del autor”

mapa de procesos de la organización para el proyecto.

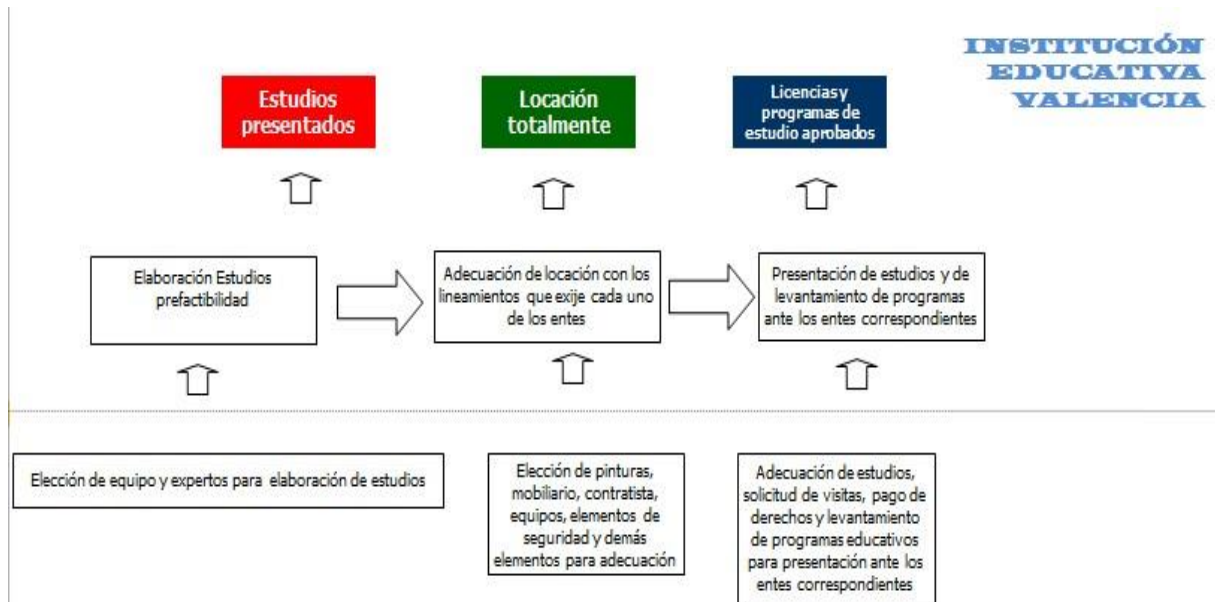


Figura 8. Mapa de procesos
Fuente: “construcción del autor”

técnicas de predicción.

Para el proyecto de la constitución de la Institución Educativa Valencia se utilizaron dos técnicas principales de predicción de forma cualitativa que nos ayudaron a tomar decisiones sobre todos los procesos que se deben realizar y a tener en cuenta los conocimientos que se deben tener para cada una de las actividades a realizar ya que tienen que ser llevadas específicamente por expertos.

Las técnicas son las siguientes:

La Técnica DELPHI. Es un método para predecir el futuro utilizando expertos en el área a la cual pertenece el problema. Se conforma un grupo de expertos en el campo específico y ellos en forma independiente predicen el futuro. A cada miembro se le distribuye una serie de preguntas relacionadas con su área de especialización.

Decisiones por Consenso. Cuando los conocimientos sobre un tema en particular están repartidos entre varias personas, las decisiones por consenso no requieren el acuerdo total por parte de todos los miembros del grupo, aunque la decisión debe ser aceptable para todos. Este sistema compromete a los miembros del grupo para seguir el camino que escoja.

Estudio Económico Financiero

estimación de costos de inversión.

“Tabla 12. Estimación de costos inversión”

INVERSION INICIAL (PLAN MAESTRO)				
ITEM	CRITERIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	SUBTOTAL
INVERSION DIFERIDA	Constitución del Centro Educativo	7.000.000	1	7.000.000
	Publicidad de Lanzamiento (Página internet, TV, radio, volantes)	50.000.000	1	50.000.000
	Estudio de Factibilidad	2.093.067	1	2.093.067
	Instalaciones y adecuaciones (pinturas, instalaciones eléctricas y alarmas, baños, señalización, circuito cerrado de tv, etc)	3.550.581	1	3.550.581

“Continúa Tabla 12. Estimación de costos inversión”

SUBTOTAL 1			62.643.648		
MUEBLES ENSERES	Y	Mobiliario para salones de clase (sillas, escritorios, tableros)	13.640.000	4	54.560.000
		Proyectores Digitales	1.300.000	4	5.200.000
		Equipos de cómputo para clases (30 portátiles)	1.200.000	25	30.000.000
		Mobiliario administración (oficinas, recepción, sala de espera, cafetería, etc)	12.859.025	1	12.859.025
		Equipos cómputo para administración (Recepción, 2 oficinas y profesores)	1.200.000	5	6.000.000
		kits de salones y oficinas (papelería)	180.000	7	1.260.000
SUBTOTAL 2			109.879.025		
GASTOS Y COSTOS OPERATIVOS		Nomina Administrativos	9.132.000	1	9.132.000
	1ER CUATRIMESTRE	Nomina Docente	25.130.000	1	25.130.000
		Arrendamiento	8.000.000	1	8.000.000
		Servicios Públicos (agua, luz, gas, internet banda ancha, teléfono PBX, soporte página Web, Hosting)	800.000	1	800.000
		Implementos de aseo	180.000	1	180.000
SUBTOTAL 3			43.242.000		
GASTOS Y COSTOS OPERATIVOS		Nomina Administrativos	25.130.000	1	25.130.000
	2DO CUATRIMESTRE	Nomina Docente	50.260.000	1	50.260.000
		Arrendamiento	8.000.000	1	8.000.000
“Continúa Tabla 12. Estimación de costos inversión”					
		Servicios Públicos (agua, luz, gas, internet banda ancha, teléfono PBX, soporte página Web, Hosting)	880.000	1	880.000
		Implementos de aseo	198.000	1	198.000
SUBTOTAL 3			84.468.000		
3ER CUATRIMESTRE		Nomina Administrativos	9.132.000	1	9.132.000
		Nomina Docente	75.390.000	1	75.390.000
		Arrendamiento	8.000.000	1	8.000.000
		Servicios Públicos (agua, luz, gas, internet banda ancha, teléfono PBX, soporte página Web, Hosting)	968.000	1	968.000

“Continúa Tabla 12. Estimación de costos inversión”

Implementos de aseo	217.800	1	217.800
SUBTOTAL 3			93.707.800
GRAN TOTAL			393.940.473

Fuente: “construcción del autor”

definición de costos de operación y mantenimiento del proyecto.

institución educativa valencia

formación para el trabajo y desarrollo humano

“Tabla 13. Carga operativa”

NOMINA ADMINISTRATIVA						
Cargo	Valor	Carga Prestacional	Cantidad	Usabilidad	Valor Total	Tipo de Contrato
Junta Directiva/Gerente	0	0	1	100%	0	FIJO
Coordinador academico/Director	3.000.000	1.566.000	1	100%	4.566.000	FIJO
Recepcionista Auxiliar contable	850.000	443.700	1	100%	1.293.700	FIJO
Servicios generales	850.000	443.700	1	100%	1.293.700	FIJO
Servicio vigilancia	1.000.000	522.000	1	100%	1.522.000	FIJO
Financiero/tesoreria	1.500.000	783.000	1	20%	456.600	P.S.
TOTAL NOMINA ADMINISTRATIVA					9.132.000	
Cargo	Valor	Carga Prestacional	Cantidad	Usabilidad	Valor Total	Tipo de Contrato
Docentes	25.130.000	0	1	100%	25.130.000	P.S.
TOTAL NOMINA DOCENTE					25.130.000	

* Esta nomina de docentes se maneja por prestacion de servicios ya que por ser una entidad de educacion NO FORMAL no requiere en su inicio docentes de planta, por lo que sus jornadas laborales serán indeterminadas dependiendo de la demanda por ciclo, y así mismo se pagará por horas dictadas

DESCRIPCION	No. Horas	valor / hora	TOTAL
HORAS MENSUALES PROYECTADAS PARA 2 JORNADAS EN 4 PROGRAMAS DE LUNES A VIERNES Y 4 PROGRAMAS EN UNA JORNADA EL SABADO	718	35.000	25.130.000

Fuente: “construcción del autor”

gastos y costos.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

“Tabla 14. Costos y Gastos”

ESTIMADO DE GASTOS MENSUALES 1ER CUATRIMESTRE				ESTIMADO DE GASTOS MENSUALES 2DO CUATRIMESTRE			
CRITERIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CRITERIO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
Arrendamiento	8.000.000	1	8.000.000	Arrendamiento	8.000.000	1	8.000.000
Servicios Publicos	800.000	1	800.000	Servicios Publicos	880.000	1	880.000
Publicidad	2.000.000	1	2.000.000	Publicidad	2.000.000	1	2.000.000
Nomina Administrativa	9.132.000	1	9.132.000	Nomina Administrativa	9.132.000	1	9.132.000
Elementos de Aseo	180.000	1	180.000	Elementos de Aseo	198.000	1	198.000
TOTAL			20.112.000	TOTAL			20.210.000

“Continuación Tabla 14 Costos y Gastos”

ESTIMADO DE COSTOS MENSUALES						
NOMINA DOCENTES 1 ER TRIMESTRE						
Cargo	Valor	Carga Prestacional	Cantidad	Usabili dad	Valor Total	Tipo de Contrato
Docentes	25.130.000	0	1	100%	25.130.000	Prestacion de Servicios
TOTAL NOMINA DOCENTE					25.130.000	
ESTIMADO DE COSTOS MENSUALES						
NOMINA DOCENTES 2DO TRIMESTRE						
Cargo	Valor	Carga Prestacional	Cantidad	Usabili dad	Valor Total	Tipo de Contrato
Docentes	0	0	2	100%	25.130.000	Prestacion de Servicios
TOTAL NOMINA DOCENTE					50.260.000	
ESTIMADO DE COSTOS MENSUALES						
NOMINA DOCENTES 3 TRIMESTRE						
Cargo	Valor	Carga Prestacional	Cantidad	Usabili dad	Valor Total	Tipo de Contrato
Docentes	0	0	3	100%	25.130.000	Prestacion de Servicios
TOTAL NOMINA DOCENTE					75.390.000	

Fuente: “construcción del autor”

determinacion del costo de capital, fuentes de financiación y uso de fondos.

“Tabla 15. Amortización”

CREDITO INVERSION								
	Monto	\$	400.000.000,00					
Cuota inicial	CI							
	valor Ini	\$	150.000.000,00					
	valor prestamo	\$	250.000.000,00					
Interres	i	2%	mes					
Periodo	n	12						
Anualidade s	N	5	años					
	Nper	60	meses					
Cuota inicial								
	CUOTA VARIABLE				CUOTA FIJA			
	amortizacion	saldo	interes	pago	Pagoprin	saldo	interes	pago
0		\$ 250.000.000,00	\$ 4.500.000,00	\$ 4.500.000,00		\$ 250.000.000,00	\$ 4.500.000,00	\$ 4.500.000,00
1	\$ 4.166.666,67	\$ 245.833.333,33	\$ 4.425.000,00	\$ 8.591.666,67	\$ 2.347.991,60	\$ 247.652.008,40	\$ 4.457.736,15	\$ 6.805.727,75
2	\$ 4.166.666,67	\$ 241.666.666,67	\$ 4.350.000,00	\$ 8.516.666,67	\$ 2.390.255,45	\$ 245.261.752,95	\$ 4.414.711,55	\$ 6.804.967,00
3	\$ 4.166.666,67	\$ 237.500.000,00	\$ 4.275.000,00	\$ 8.441.666,67	\$ 2.433.280,05	\$ 242.828.472,90	\$ 4.370.912,51	\$ 6.804.192,56
4	\$ 4.166.666,67	\$ 233.333.333,33	\$ 4.200.000,00	\$ 8.366.666,67	\$ 2.477.079,09	\$ 240.351.393,82	\$ 4.326.325,09	\$ 6.803.404,18
5	\$ 4.166.666,67	\$ 229.166.666,67	\$ 4.125.000,00	\$ 8.291.666,67	\$ 2.521.666,51	\$ 237.829.727,30	\$ 4.280.935,09	\$ 6.802.601,60
6	\$ 4.166.666,67	\$ 225.000.000,00	\$ 4.050.000,00	\$ 8.216.666,67	\$ 2.567.056,51	\$ 235.262.670,80	\$ 4.234.728,07	\$ 6.801.784,58
7	\$ 4.166.666,67	\$ 220.833.333,33	\$ 3.975.000,00	\$ 8.141.666,67	\$ 2.613.263,53	\$ 232.649.407,27	\$ 4.187.689,33	\$ 6.800.952,86
8	\$ 4.166.666,67	\$ 216.666.666,67	\$ 3.900.000,00	\$ 8.066.666,67	\$ 2.660.302,27	\$ 229.989.105,00	\$ 4.139.803,89	\$ 6.800.106,16
9	\$ 4.166.666,67	\$ 212.500.000,00	\$ 3.825.000,00	\$ 7.991.666,67	\$ 2.708.187,71	\$ 227.280.917,29	\$ 4.091.056,51	\$ 6.799.244,22
10	\$ 4.166.666,67	\$ 208.333.333,33	\$ 3.750.000,00	\$ 7.916.666,67	\$ 2.756.935,09	\$ 224.523.982,20	\$ 4.041.431,68	\$ 6.798.366,77
11	\$ 4.166.666,67	\$ 204.166.666,67	\$ 3.675.000,00	\$ 7.841.666,67	\$ 2.806.559,92	\$ 221.717.422,28	\$ 3.990.913,60	\$ 6.797.473,52
12	\$ 4.166.666,67	\$ 200.000.000,00	\$ 3.600.000,00	\$ 7.766.666,67	\$ 2.857.078,00	\$ 218.860.344,28	\$ 3.939.486,20	\$ 6.796.564,20

“Continua. Tabla 15. Amortización”

13	\$ 4.166.666,67	\$ 195.833.333,33	\$ 3.525.000,00	\$ 7.691.666,67	\$ 2.908.505,40	\$ 215.951.838,88	\$ 3.887.133,10	\$ 6.795.638,50
14	\$ 4.166.666,67	\$ 191.666.666,67	\$ 3.450.000,00	\$ 7.616.666,67	\$ 2.960.858,50	\$ 212.990.980,38	\$ 3.833.837,65	\$ 6.794.696,15
15	\$ 4.166.666,67	\$ 187.500.000,00	\$ 3.375.000,00	\$ 7.541.666,67	\$ 3.014.153,95	\$ 209.976.826,42	\$ 3.779.582,88	\$ 6.793.736,83
16	\$ 4.166.666,67	\$ 183.333.333,33	\$ 3.300.000,00	\$ 7.466.666,67	\$ 3.068.408,72	\$ 206.908.417,70	\$ 3.724.351,52	\$ 6.792.760,24
17	\$ 4.166.666,67	\$ 179.166.666,67	\$ 3.225.000,00	\$ 7.391.666,67	\$ 3.123.640,08	\$ 203.784.777,62	\$ 3.668.126,00	\$ 6.791.766,08
18	\$ 4.166.666,67	\$ 175.000.000,00	\$ 3.150.000,00	\$ 7.316.666,67	\$ 3.179.865,60	\$ 200.604.912,02	\$ 3.610.888,42	\$ 6.790.754,02
19	\$ 4.166.666,67	\$ 170.833.333,33	\$ 3.075.000,00	\$ 7.241.666,67	\$ 3.237.103,18	\$ 197.367.808,83	\$ 3.552.620,56	\$ 6.789.723,74
20	\$ 4.166.666,67	\$ 166.666.666,67	\$ 3.000.000,00	\$ 7.166.666,67	\$ 3.295.371,04	\$ 194.072.437,79	\$ 3.493.303,88	\$ 6.788.674,92
21	\$ 4.166.666,67	\$ 162.500.000,00	\$ 2.925.000,00	\$ 7.091.666,67	\$ 3.354.687,72	\$ 190.717.750,07	\$ 3.432.919,50	\$ 6.787.607,22
22	\$ 4.166.666,67	\$ 158.333.333,33	\$ 2.850.000,00	\$ 7.016.666,67	\$ 3.415.072,10	\$ 187.302.677,97	\$ 3.371.448,20	\$ 6.786.520,30
23	\$ 4.166.666,67	\$ 154.166.666,67	\$ 2.775.000,00	\$ 6.941.666,67	\$ 3.476.543,40	\$ 183.826.134,57	\$ 3.308.870,42	\$ 6.785.413,82
24	\$ 4.166.666,67	\$ 150.000.000,00	\$ 2.700.000,00	\$ 6.866.666,67	\$ 3.539.121,18	\$ 180.287.013,40	\$ 3.245.166,24	\$ 6.784.287,42
25	\$ 4.166.666,67	\$ 145.833.333,33	\$ 2.625.000,00	\$ 6.791.666,67	\$ 3.602.825,36	\$ 176.684.188,04	\$ 3.180.315,38	\$ 6.783.140,74
26	\$ 4.166.666,67	\$ 141.666.666,67	\$ 2.550.000,00	\$ 6.716.666,67	\$ 3.667.676,22	\$ 173.016.511,82	\$ 3.114.297,21	\$ 6.781.973,43
27	\$ 4.166.666,67	\$ 137.500.000,00	\$ 2.475.000,00	\$ 6.641.666,67	\$ 3.733.694,39	\$ 169.282.817,43	\$ 3.047.090,71	\$ 6.780.785,10
28	\$ 4.166.666,67	\$ 133.333.333,33	\$ 2.400.000,00	\$ 6.566.666,67	\$ 3.800.900,89	\$ 165.481.916,55	\$ 2.978.674,50	\$ 6.779.575,38
29	\$ 4.166.666,67	\$ 129.166.666,67	\$ 2.325.000,00	\$ 6.491.666,67	\$ 3.869.317,10	\$ 161.612.599,45	\$ 2.909.026,79	\$ 6.778.343,89
30	\$ 4.166.666,67	\$ 125.000.000,00	\$ 2.250.000,00	\$ 6.416.666,67	\$ 3.938.964,81	\$ 157.673.634,64	\$ 2.838.125,42	\$ 6.777.090,23
31	\$ 4.166.666,67	\$ 120.833.333,33	\$ 2.175.000,00	\$ 6.341.666,67	\$ 4.009.866,18	\$ 153.663.768,46	\$ 2.765.947,83	\$ 6.775.814,01
32	\$ 4.166.666,67	\$ 116.666.666,67	\$ 2.100.000,00	\$ 6.266.666,67	\$ 4.082.043,77	\$ 149.581.724,69	\$ 2.692.471,04	\$ 6.774.514,81
33	\$ 4.166.666,67	\$ 112.500.000,00	\$ 2.025.000,00	\$ 6.191.666,67	\$ 4.155.520,56	\$ 145.426.204,14	\$ 2.617.671,67	\$ 6.773.192,23
34	\$ 4.166.666,67	\$ 108.333.333,33	\$ 1.950.000,00	\$ 6.116.666,67	\$ 4.230.319,93	\$ 141.195.884,21	\$ 2.541.525,92	\$ 6.771.845,84
35	\$ 4.166.666,67	\$ 104.166.666,67	\$ 1.875.000,00	\$ 6.041.666,67	\$ 4.306.465,68	\$ 136.889.418,52	\$ 2.464.009,53	\$ 6.770.475,22

“Continua. Tabla 15. Amortización”

				\$	\$			\$
36	\$ 4.166.666,67	\$ 100.000.000,00	\$ 1.800.000,00	5.966.666,67	4.383.982,07	\$ 132.505.436,46	\$ 2.385.097,86	6.769.079,92
				\$	\$			\$
37	\$ 4.166.666,67	\$ 95.833.333,33	\$ 1.725.000,00	5.891.666,67	4.462.893,74	\$ 128.042.542,71	\$ 2.304.765,77	6.767.659,51
				\$	\$			\$
38	\$ 4.166.666,67	\$ 91.666.666,67	\$ 1.650.000,00	5.816.666,67	4.543.225,83	\$ 123.499.316,88	\$ 2.222.987,70	6.766.213,54
				\$	\$			\$
39	\$ 4.166.666,67	\$ 87.500.000,00	\$ 1.575.000,00	5.741.666,67	4.625.003,90	\$ 118.874.312,99	\$ 2.139.737,63	6.764.741,53
				\$	\$			\$
40	\$ 4.166.666,67	\$ 83.333.333,33	\$ 1.500.000,00	5.666.666,67	4.708.253,97	\$ 114.166.059,02	\$ 2.054.989,06	6.763.243,03
				\$	\$			\$
41	\$ 4.166.666,67	\$ 79.166.666,67	\$ 1.425.000,00	5.591.666,67	4.793.002,54	\$ 109.373.056,48	\$ 1.968.715,02	6.761.717,55
				\$	\$			\$
42	\$ 4.166.666,67	\$ 75.000.000,00	\$ 1.350.000,00	5.516.666,67	4.879.276,58	\$ 104.493.779,90	\$ 1.880.888,04	6.760.164,62
				\$	\$			\$
43	\$ 4.166.666,67	\$ 70.833.333,33	\$ 1.275.000,00	5.441.666,67	4.967.103,56	\$ 99.526.676,34	\$ 1.791.480,17	6.758.583,74
				\$	\$			\$
44	\$ 4.166.666,67	\$ 66.666.666,67	\$ 1.200.000,00	5.366.666,67	5.056.511,43	\$ 94.470.164,91	\$ 1.700.462,97	6.756.974,39
				\$	\$			\$
45	\$ 4.166.666,67	\$ 62.500.000,00	\$ 1.125.000,00	5.291.666,67	5.147.528,63	\$ 89.322.636,28	\$ 1.607.807,45	6.755.336,08
				\$	\$			\$
46	\$ 4.166.666,67	\$ 58.333.333,33	\$ 1.050.000,00	5.216.666,67	5.240.184,15	\$ 84.082.452,13	\$ 1.513.484,14	6.753.668,29
				\$	\$			\$
47	\$ 4.166.666,67	\$ 54.166.666,67	\$ 975.000,00	5.141.666,67	5.334.507,46	\$ 78.747.944,67	\$ 1.417.463,00	6.751.970,47
				\$	\$			\$
48	\$ 4.166.666,67	\$ 50.000.000,00	\$ 900.000,00	5.066.666,67	5.430.528,60	\$ 73.317.416,07	\$ 1.319.713,49	6.750.242,09
				\$	\$			\$
49	\$ 4.166.666,67	\$ 45.833.333,33	\$ 825.000,00	4.991.666,67	5.528.278,11	\$ 67.789.137,96	\$ 1.220.204,48	6.748.482,59
				\$	\$			\$
50	\$ 4.166.666,67	\$ 41.666.666,67	\$ 750.000,00	4.916.666,67	5.627.787,12	\$ 62.161.350,85	\$ 1.118.904,32	6.746.691,43
				\$	\$			\$
51	\$ 4.166.666,67	\$ 37.500.000,00	\$ 675.000,00	4.841.666,67	5.729.087,28	\$ 56.432.263,56	\$ 1.015.780,74	6.744.868,03
				\$	\$			\$
52	\$ 4.166.666,67	\$ 33.333.333,33	\$ 600.000,00	4.766.666,67	5.832.210,86	\$ 50.600.052,70	\$ 910.800,95	6.743.011,80
				\$	\$			\$
53	\$ 4.166.666,67	\$ 29.166.666,67	\$ 525.000,00	4.691.666,67	5.937.190,65	\$ 44.662.862,05	\$ 803.931,52	6.741.122,17
				\$	\$			\$
54	\$ 4.166.666,67	\$ 25.000.000,00	\$ 450.000,00	4.616.666,67	6.044.060,08	\$ 38.618.801,97	\$ 695.138,44	6.739.198,52
				\$	\$			\$
55	\$ 4.166.666,67	\$ 20.833.333,33	\$ 375.000,00	4.541.666,67	6.152.853,16	\$ 32.465.948,81	\$ 584.387,08	6.737.240,24
				\$	\$			\$
56	\$ 4.166.666,67	\$ 16.666.666,67	\$ 300.000,00	4.466.666,67	6.263.604,52	\$ 26.202.344,28	\$ 471.642,20	6.735.246,72
				\$	\$			\$
57	\$ 4.166.666,67	\$ 12.500.000,00	\$ 225.000,00	4.391.666,67	6.376.349,40	\$ 19.825.994,88	\$ 356.867,91	6.733.217,31
		\$		\$	\$			\$
58	\$ 4.166.666,67	8.333.333,33	\$ 150.000,00	4.316.666,67	6.491.123,69	\$ 13.334.871,19	\$ 240.027,68	6.731.151,37

“Continua. Tabla 15. Amortización”

		\$		\$	\$		\$	\$
59	\$ 4.166.666,67	4.166.666,67	\$ 75.000,00	4.241.666,67	6.607.963,92	\$ 6.726.907,27	\$ 121.084,33	6.729.048,25
		\$		\$	\$	\$	\$	\$
60	\$ 4.166.666,67	0,00	0,00	4.166.666,67	6.726.907,27	(0,00)	(0,00)	6.726.907,27
				\$				\$
			TOTALES	387.250.000,00				410.879.496,01
				\$				\$
			CUOTA INICIAL	150.000.000,00				150.000.000,00
				\$				\$
			PAGO FINAL	537.250.000,00				560.879.496,01

Fuente: “construcción del autor

balance general.

“Tabla 16. Balance general”

BALANCE			
ACTIVOS		PASIVOS	
Corrientes		Corrientes	
Caja	\$ 43.242.000	Bancos	\$ 350.000.000
Bancos	\$ 162.177.800		
Otros	\$ 22.057.527		
No Corrientes		No Corrientes	
Propiedad, Planta y equipo (maquinaria)	\$ 41.200.000		
Muebles y enseres	\$ 68.679.025		
Otros Activos		Patrimonio	
Constitucion del Centro Educativo	\$ 7.000.000	Aportes (socio 1)	\$ 50.000.000
Publicidad de Lanzamiento (Página internet, TV, radio, bolantes)	\$ 50.000.000		
Estudio de Factibilidad	\$ 2.093.067		
Instalaciones y adecuaciones (pinturas, instalaciones electricas y alarmas, baños, señalización, circuito cerrado de tv, etc)	\$ 3.550.581		
Subtotal	\$ 400.000.000	Subtotal	\$ 400.000.000

Fuente: “construcción del autor”

flujo de caja.

“Tabla 17. Flujo de caja”

Incremento en Inscripciones. Capacidad Inicial	360		60%	0%	0%	0%	70%	0%	0%
Colombia, variación mensual del Índice de Precios al Consumidor 2015-2016			0,02	0,03	0,19	0,26	0,06	0,06	0,04
Valor Matricula alumno por MES (1 cuatrimestre)	\$ 220.000								
			PRIMER CUATRIMESTRE				SEGUNDO CUATRIMESTRE		
ITEM	0	1 Mes	2 Mes	3 Mes	4 Mes	5 Mes	6 Mes	7 Mes	8 Mes
ALUMNOS MATRICULADOS	0	216	216	216	216	468	468	468	468
INGRESOS (MATRICULAS) (+)		\$ 47.520.000	\$ 47.520.000	\$ 47.520.000	\$ 47.520.000	\$ 102.960.000	\$ 102.960.000	\$ 102.960.000	\$ 102.960.000
COSTOS (DOCENTES) (-)		\$ 25.130.000	\$ 25.135.026	\$ 25.137.539	\$ 25.177.747	\$ 50.260.000	\$ 50.290.156	\$ 50.290.156	\$ 50.280.104
Costos Bancarios(-)		\$ 2.347.992	\$ 2.390.255	\$ 2.433.280	\$ 2.477.079	\$ 2.521.667	\$ 2.567.057	\$ 2.613.264	\$ 2.660.302
GASTOS(-)		\$ 20.112.000	\$ 20.116.022	\$ 20.122.056	\$ 20.150.213	\$ 20.210.000	\$ 20.222.126	\$ 20.222.126	\$ 20.218.084
Gastos Financieros (Int. Préstamo men) (-)		\$ 4.500.000	\$ 4.457.736	\$ 4.414.712	\$ 4.370.913	\$ 4.326.325	\$ 4.280.935	\$ 4.234.728	\$ 4.187.689
UTILIDAD	\$ (377.942.473)	\$ (4.569.992)	\$ (4.579.040)	\$ (4.587.587)	\$ (4.655.951)	\$ 25.642.008	\$ 25.599.726	\$ 25.599.726	\$ 25.613.820

“Continuación.Tabla 17. Flujo de caja”

0%	80%	0%	0%	0%	90%	0%	0%	0%	100%	0%	0%
0,07	5,57	0,03	0,03	0,02	0,04	0,04	0,21	0,29	0,01	0,01	0,00

TERCER CUATRIMESTRE				PRIMER CUATRIMESTRE AÑO 2				SEGUNDO CUATRIMESTRE AÑO 2			
9 Mes	10 Mes	11 Mes	12 Mes - 1 AÑO	13 Mes	14 Mes	15 Mes	16 Mes	17 Mes	18 Mes	19 Mes	20 Mes
756	756	756	756	1080	1080	1080	1080	1440	1440	1440	1440
\$ 166.320.000	\$ 166.320.000	\$ 166.320.000	\$ 166.320.000	\$ 237.600.000	\$ 237.600.000	\$ 237.600.000	\$ 237.600.000	\$ 316.800.000	\$ 316.800.000	\$ 316.800.000	\$ 316.800.000
\$ 75.390.000	\$ 75.442.773	\$ 75.412.617	\$ 75.412.617	\$ 75.390.000	\$ 75.420.156	\$ 75.420.156	\$ 75.548.319	\$ 75.608.631	\$ 75.397.539	\$ 75.397.539	\$ 75.390.000
\$ 2.708.188	\$ 2.756.935	\$ 2.806.560	\$ 2.857.078	\$ 2.908.505	\$ 2.960.859	\$ 3.014.154	\$ 3.068.409	\$ 3.123.640	\$ 3.179.866	\$ 3.237.103	\$ 3.295.371
\$ 20.317.800	\$ 20.332.022	\$ 20.323.895	\$ 20.323.895	\$ 38.417.800	\$ 38.433.167	\$ 38.433.167	\$ 38.498.477	\$ 38.529.212	\$ 38.421.642	\$ 38.421.642	\$ 38.417.800
\$ 4.139.804	\$ 4.091.057	\$ 4.041.432	\$ 3.990.914	\$ 3.939.486	\$ 3.887.133	\$ 3.833.838	\$ 3.779.583	\$ 3.724.352	\$ 3.668.126	\$ 3.610.888	\$ 3.552.621
\$ 63.764.208	\$ 63.697.213	\$ 63.735.496	\$ 63.735.496	\$ 116.944.208	\$ 116.898.685	\$ 116.898.685	\$ 116.705.212	\$ 195.814.166	\$ 196.132.828	\$ 196.132.828	\$ 196.144.208

Fuente: “construcción del autor”

análisis de sensibilidad.

“Tabla 18. Análisis de sensibilidad”

TIR	10%
TIO	4%
TIRM	8%
VNA	\$ 393.940.473,00
VNA	\$ 876.745.229,80
VALOR DEL PROYECTO	\$ 482.804.756,80

Fuente: “construcción del autor”

TIR: Esta tasa de retorno interno es aceptable y favorable para el primer año del proyecto ya que se tendrá la rentabilidad requerida y propuesta ante el Inversionista (sponsor) deseada a partir del 5 mes.

TIO: La tasa de interés beneficia a VALENCIA de manera positiva con relación a la tasa interés bancaria ya que es mayor, por lo cual se puede seguir proyectando a largo plazo.

VNA: El valor actual neto del proyecto VALENCIA es equivalente a la inversión presupuestada inicialmente por lo que tenemos unos índices de ganancia positivos.

Estudio Social y Ambiental**descripción y categorización de impactos ambientales.**

De acuerdo a la plantilla del análisis PESTLE la Constitución de Institución Educativa Valencia es un proyecto óptimo y positivo pues tiene aspectos en su mayoría positivos que tienden a llevar el proyecto a un 100% de su desarrollo. Dentro de los aspectos positivos definitivamente está su localización ya que la zona en la que se desarrollará el proyecto es una zona central de fácil acceso, amplia población estudiantil, acceso a zonas comerciales de alta afluencia y demás aspectos que dentro del desarrollo de un proyecto son de vital importancia; es por esto que la Institución tendrá una gran acogida y definitivamente un óptimo desempeño.

Dentro de los aspectos negativos que se deben tener en cuenta y tener un plan de acción están: el alto consumo de los servicios públicos y la alta competencia de instituciones educativas en la zona.

“Tabla 19. Descripción impacto ambiental”

Fase Del Proyecto	Actividades Principales	Aspecto Ambiental	Impacto Ambiental	Carácter del Impacto (Positivo O Negativo)
Plan Dirección del Proyecto	Elaborar planes de la Gestión para la Constitución una Institución Educativa para el trabajo	* Consumo de Energía	*Desgaste Recursos Naturales	Negativo
		* Consumo de combustible	* Generacion CO2	Negativo
		* Consumo de Agua	* Desgaste de Recursos Naturales	Negativo
		* Generación de Residuos	* Generacion CO2	Negativo
		* Consumo de Energía	*Uso Recursos Naturales	Negativo
Adquisición (Personal - Locativo)	Contratación de expertos en estudios, contratación oficina finca Raiz, contratación de expertos para	* Consumo de combustible	* Generacion CO2	Negativo
		* Consumo de Agua	* Desgaste Recursos Naturales	Negativo
		* Generación de Residuos	*Generación CO2	Negativo
		* Conformación de equipo	* Generación de empleo	Positivo
	elaboración de programas, contratación de personal para arreglos locativos	* Consumo de Energía	*Uso Recursos Naturales	Negativo
Estudios Y Diseños	Elaborar estudios de prefactibilidad, estudio de mercado, estudio de costos, Desarrollo de Programas y Solicitudes de Licencias	* Consumo de combustible	* Generacion CO2	Negativo
		* Contratación de Expertos	* Generación de empleo	Positivo
		* Consumo de Energía	*Uso Recursos Naturales	Negativo
Arreglos Locativos	Adecuación de Instalaciones para que otorguen las licencias y desarrollar el producto del proyecto	* Consumo de combustible	* Generacion CO2	Negativo
		* Consumo de Agua	* Desgaste Recursos Naturales	Negativo
		* Generación de Residuos	*Generación CO2	Negativo
		* Apertura de Mercado	* Generación Oportunidades	Positivo

“Continuacion. Tabla 19. Descripción impacto ambiental”

Permisos Y Licencias	Solicitud y aprobación de permisos de la alcaldía, hospitales y Licencias de construcción	* Consumo de	*Uso Recursos	Negativo
		Energía	Naturales	
		* Consumo de	* Generación CO2	Negativo
		combustible		
Contrataciones	Contratación de Docentes expertos en los programas a dictar	* Apertura de	* Generación	Positivo
		Mercado	Oportunidades	
		* Consumo de	*Uso Recursos	Negativo
		Energía	Naturales	
		* Consumo de	* Generación CO2	Negativo
		combustible		
		* Generación de	*Generación CO2	Negativo
		Residuos		
		*Nuevos programas	* Oportunidades de	Positivo
			Capacitación	
Entrega Y Puesta En Marcha	Entrega de Institución ya dotada, con Licencias aprobadas, docentes y administrativos contratados	* Apertura de	*Generación de	Positivo
		Mercado	empleo	
		* Consumo de	*Uso Recursos	Negativo
		Energía	Naturales	
		* Consumo de	* Generación CO2	Negativo
		combustible		
		* Generación de	*Generación CO2	Negativo
		Residuos		
		* Consumo de Agua	* Desgaste Recursos	Negativo
			Naturales	
		* Consumo de	*Uso Recursos	Negativo
		Energía	Naturales	
Vinculación Estudiantil	Convocatoria y Reclutamiento de estudiantes para el desarrollo de programas académicos	* Consumo de	* Generación CO2	Negativo
		combustible		
		* Consumo de Agua	* Desgaste Recursos	Negativo
			Naturales	
		* Generación de	*Generación CO2	Negativo
		Residuos		
		* Inscripción	* Oportunidad de	Positivo
		estudiantes	Capacitación	
		* Consumo de	*Uso Recursos	Negativo
		Energía	Naturales	
Desarrollo De Programas	Desarrollo de 4 programas de Formación para el trabajo	* Consumo de	* Generación CO2	Negativo
		combustible		
		* Consumo de Agua	* Desgaste Recursos	Negativo
			Naturales	
		* Generación de	*Generación CO2	Negativo
		Residuos		
		* Implementación de	* Oportunidad de	Positivo
		Programas	Capacitación	
		* Consumo de		
		Energía		
		* Consumo de	* Adecuación paneles solares para uso energía	Positivo
		combustible		

“Continuación. Tabla 19. Descripción impacto ambiental”

Actualización Infraestructura	Readecuación de infraestructura de instalaciones	* Generación de Residuos	* Generación CO2	Negativo
		*Aumento capacidad estudiantil	* Desgaste Recursos Naturales	Negativo
		* Consumo de Energía	* Generación CO2	Negativo
Terminación Vida Útil	Tiempo de finalización del proyecto y producto de proyecto es decir cierre del primer ciclo de programas licenciados para la Institución Valencia	* Consumo de Agua	* Uso Recursos	Negativo
		Residuos	Naturales	
			* Desgaste Recursos Naturales	Negativo
			* Generación CO2	Negativo

Fuente: “construcción del autor”

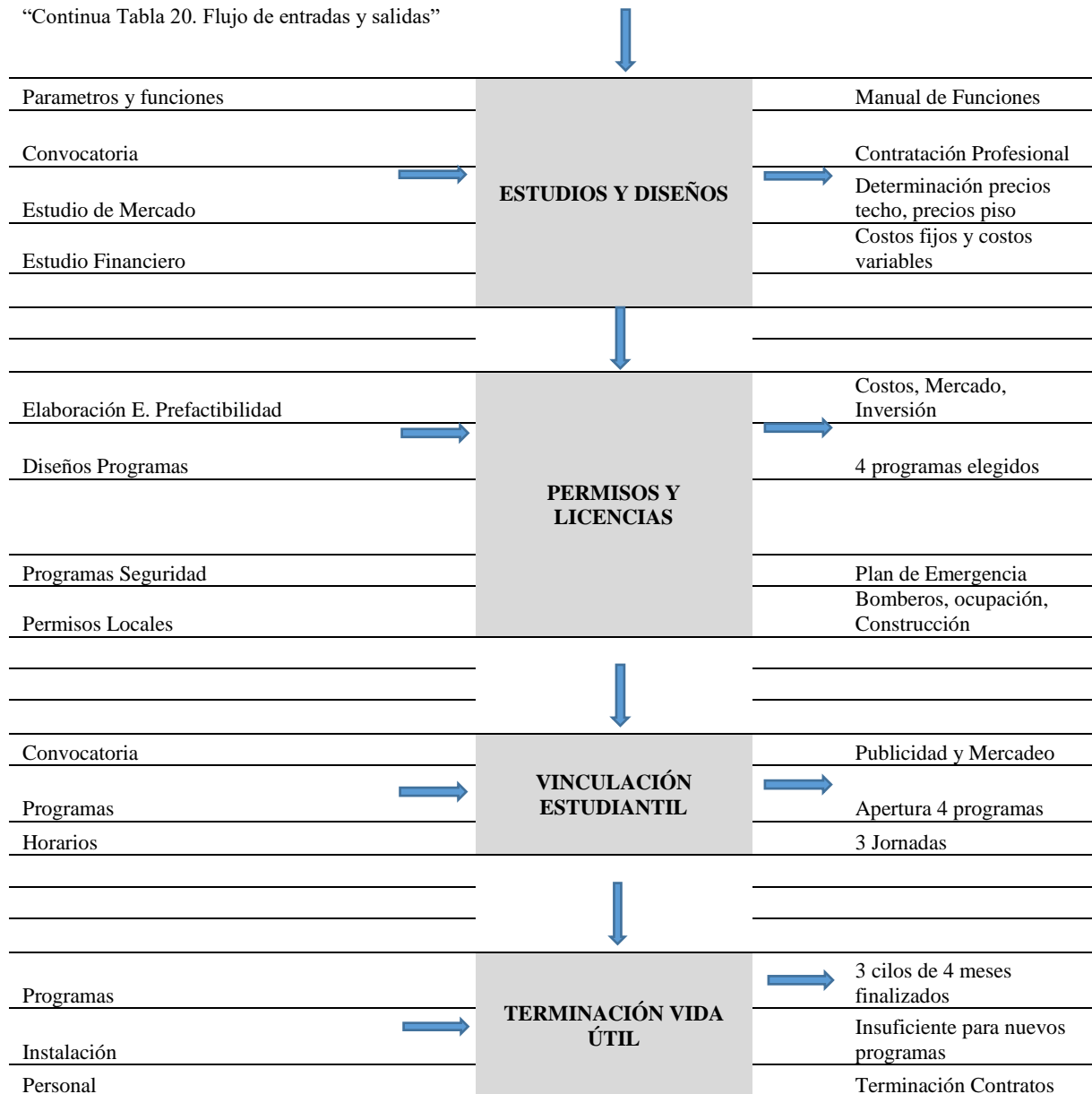
definición de flujo de entradas y salida.

En el siguiente cuadro se identificarán las entradas y salidas de cada uno de los paquetes del ciclo de vida del proyecto y hasta la entrega del proyecto para el inicio de desarrollo del producto del mismo.

“Tabla 20. Flujo de entradas y salidas”



“Continúa Tabla 20. Flujo de entradas y salidas”



Fuente: “construcción del autor”

cálculo de impacto ambiental bajo criterios. p5TM.

La Institución Educativa Valencia muestra con el desarrollo de la MATRIZ P5 que la implementación del proyecto y del producto tiene un impacto positivo medio ya que el servicio que prestará será enfocado a la comunicad, con carácter social, con lineamientos claros tanto normativos como de desarrollo económico para ser un proyecto con un fin exitoso. Las metas propuestas de acuerdo al resultado serán de fácil cumplimiento pues los

programas que se ofrecerán serán lo suficientemente competitivos para el mercado empresarial y esto generará una aceptación dentro de los egresados y personas que quieran capacitarse para poder acceder a la vida laboral de una forma más rápida pero con capacitación y educación enfocada en el área interesada a desarrollar.

calculo huella de carbono.

“Tabla 21. Huella de carbono”

CALCULO HUELLA DE CARBONO				
CANTIDAD				
CONCEPTO	CÁLCULO	MENSUAL	TOTAL	
CONSUMO KWH				
30 Computadores operación producto del proyecto	(250 WATTS X 10			
	HORAS X 22			
	DIAS)/1000=55 KWH	1650	19800	
4 Computadores Implementación del proyecto	(250 WATTS X 10			
	HORAS X 22			
	DIAS)/1000=55 KWH	220	660	
10 bombillas encandecentes en la etapa de operación del producto	20 kwh mes por bombillo	200	2400	
1 cafetera en operación del producto del proyecto	2,4 kwh /mes	2,4	28,8	
4 video - Beam para operación del producto del proyecto	(236 watts x 10 horas x 22 dias)/1000=51,92 kwh	207,64	2491,68	
TOTAL KWH			25380,48	
AGUA				
Mts3 de agua utilizados dentro de la etapa de desarrollo del proyecto	3,7 m3		3,7	
Mts3 de agua utilizados en la etapa de desarrollo del producto del proyecto	3,7 m3 x 1 estudiante + 10 administrativos	1184	14208	
TOTAL CONSUMO AGUA		,	14211,7	
CONSUMO DE COMBUSTIBLE				
Litros de gasolina utilizados en el desarrollo del proyecto	960 lts convertidos a galón		253	
Litros de gasolina utilizados en el desarrollo del proyecto	3840 lts convertidos a galón		1014	
TOTAL COMBUSTIBLE EN GALONES			1267	
RESIDUOS				
Generación de residuos sólidos en etapa de preparación de las Instalaciones	20 kg		20	

Fuente: “construcción del autor”

estrategia de mitigación impacto ambiental .

Se concluye con la matriz de análisis de Impacto que el proyecto de constitución de la Institución Educativa Valencia y el desarrollo de su producto tienen un alto porcentaje de impactos negativos ya que el gran desgaste de recursos Naturales como son el agua, la energía, consumo de gasolina y generación de residuos por el amplio nivel de desplazamientos, prestación de servicios a un gran número de personas que implican el uso de servicios públicos y generación de desechos que aumentan la emisión de la huella de carbono.

Es por esto que para la última fase del ciclo de vida del proyecto y para inicio de uno nuevo se propone una reprogramación de la prestación de algunos servicios como son la energía eléctrica, el acueducto y residuos; esto serian la instalación de paneles solares que transforme energía natural en energía eléctrica, utilizar plantas de agua que puedan reciclar el agua y tratarla para poderla usar de nuevo y manejo de basuras y desechos de una forma en la que se puedan reciclar materiales reutilizables.

Planeación e inicio del proyecto (planes de Gestión)

Project Charter

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: ¿QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE?	
<p>Entregar lista para funcionamiento una Institución educativa de formación para el desarrollo y el trabajo totalmente legalizada con</p> <p>Licencias aprobadas, programas académicos constituidos y aprobados, edificación adecuada para entrar en funcionamiento, Docentes contratados, estudios terminados y convocatorias para estudiantes listas.</p> <p>4 PROGRAMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • UBICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO • INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA 320 ALUMNOS, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO • PERMISO SANITARIO • PERMISO DE OCUPACIÓN • RESOLUCIÓN DILE • PLAN DE EMERGENCIA ARL <p>La inversión inicial será apoyada por el FONDO EMPRENDER con un capital semilla de máximo 180 millones de pesos teniendo en cuenta que el plan de negocio se presentó para ser una filial del SENA apoyando los programas que no tiene en desarrollo en este momento o los que tienen alta demanda. Para el desarrollo del producto del proyecto, el presentante del plan de negocio debe apalancarse con crédito por entidad financiera o fondos privados.</p>	
DEFINICIÓN DEL PRODUCTO DEL PROYECTO: DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO, SERVICIO O CAPACIDAD A GENERAR.	
<p>Se entregará una institución de educación para el trabajo y desarrollo humano con contenido curricular y estratégico propio de metodología de aprendizaje para el trabajo y así con el éxito de este proyecto poder abrir oportunidades laborales en los distintos medios en donde el estudiante participante formado en carreras técnicas y así poder desempeñar la labor aprendida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 PORGRAMAS Educativos • Institución con capacidad inicial de hasta 320 estudiantes • Ubicación practica /labor • Se debe entregar lista para entrar en funcionamiento 	
DEFINICIÓN DE REQUISITOS DEL PROYECTO: DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES, NO FUNCIONALES, DE CALIDAD, ETC., DEL PROYECTO/PRODUCTO.	

*Presupuesto aprobado suficiente

*Licencias de Funcionamiento aprobadas

*Instalaciones equipadas y listas para funcionar

*Tiempo de entrega máximo 120 días

*Docentes contratados		
* Personal administrativo contratado		
OBJETIVOS DEL PROYECTO: METAS HACIA LAS CUALES SE DEBE DIRIGIR EL TRABAJO DEL PROYECTO EN TÉRMINOS DE LA TRIPLE RESTRICCIÓN.		
CONCEPTO	OBJETIVOS	CRITERIO DE ÉXITO
1. ALCANCE	Legalización y entrega de Institución Educativa Lista para funcionar	Inscripción de estudiantes para primer nivel
2. TIEMPO	Min 90 max. 120 días	Iniciar inscripciones antes del día 120
3. COSTO	Min. 150 Max. 180 millones de pesos	Presupuesto inicial
FINALIDAD DEL PROYECTO: FIN ÚLTIMO, PROPÓSITO GENERAL, U OBJETIVO DE NIVEL SUPERIOR POR EL CUAL SE EJECUTA EL PROYECTO. ENLACE CON PROGRAMAS, PORTAFOLIOS, O		
Entregar una Institución filial del SENA que desarrolle competencias aprobadas por la institución y el sponsor, con dos programas líderes en innovación y dos programas de la malla habitual en carreras administrativas. Se debe entregar una edificación completamente dotada adecuada para capacitación inicial hasta de 320 alumnos.		
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO: MOTIVOS, RAZONES, O ARGUMENTOS QUE JUSTIFICAN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.		
JUSTIFICACIÓN CUALITATIVA		JUSTIFICACIÓN CUANTITATIVA
Tener los 4 programas en las dos jornadas totalmente cubiertos para cumplir con el 100% de la meta propuesta		Flujo de Ingresos
Tener la capacidad para ampliación a corto plazo con el fin de abrir más programas		Flujo de Egresos
Sea superior a cero al terminar el primer año del producto del proyecto		VAN
Poder tener una TIR mayor a 4 al finalizar el ejercicio del primer año del producto del proyecto		TIR
DESIGNACIÓN DEL PROJECT MANAGER DEL PROYECTO.		
NOMBRE	Maryory Rojas	NIVELES DE AUTORIDAD
REPORTA A	FONDO EMPRENDER	EXIGENCIA EN PROCESOS Y ENTREGA DEL PROYECTO
SUPERVISA A	DIRECTOR	
ORGANIZACIONES O GRUPOS ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO.		
ORGANIZACIÓN O GRUPO	ROL QUE DESEMPEÑA	
FONDO EMPRENDER	SPONSOR	
SENA	APROBACIÓN COMPETENCIAS	
DILE	APROBACIÓN PROGRAMAS	
ALCALDÍA LOCAL	PERMISO OCUPACIÓN	
BOMBEROS	CONCEPTO LOCACIÓN FAVORABLE	
HOSPITAL LOCAL	PERMISO SANITARIO	
ARL	PLAN DE EMERGENCIA	
PRINCIPALES AMENAZAS DEL PROYECTO (RIESGOS NEGATIVOS).		
<input type="checkbox"/> Los costos excedan el presupuesto aprobado para el desarrollo del proyecto		
<input type="checkbox"/> Los permisos y licencias no sean aprobados		
<input type="checkbox"/> Los tiempos excedan los 120 días (tiempo máximo)		

PRINCIPALES OPORTUNIDADES DEL PROYECTO (RIESGOS POSITIVOS).			
<input type="checkbox"/> Licencias aprobadas en menos tiempo del planificado			
<input type="checkbox"/> El sponsor acepte un cierre limpio y sin cambios en la línea base			
<input type="checkbox"/> El equipo de trabajo sea diligente con las funciones y las cumpla dentro del tiempo estipulado			
PRESUPUESTO PRELIMINAR DEL PROYECTO.			
CONCEPTO		M	
Legalización y adecuación de locación lista para		\$150.000.000 - \$180.000.000	
Entrar en funcionamiento de IEV			
SPONSOR QUE AUTORIZA EL PROYECTO.			
NOMBRE	EMPRESA	CARGO	F
PRECURSOR	FONDO EMPRENDER		

Identificación de Interesados

LISTA DE IDENTIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE INTERESADOS
- POR ROL GENERAL EN EL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	VALENCIA

ROL GENERAL	STAKEH
SPONSOR	FONDO PARA EMPRENDEDORES
EQUIPO DE PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO
	DIRECTOR DE PROYECTO
PERSONAL FUNCIONAL	CONTRATISTA / EXPERTO
PERSONAL FUNCIONAL	(ESTUDIOSEXPERTOS 1, 2,3 Y 4 (DESARROLLO)
PERSONAL FUNCIONAL	PROGRAMAS) DOCENTES
USUARIOS / CLIENTES	POBLACIÓN ESTUDIANTEL
PROVEEDORES / SOCIOS DE NEGOCIOS	DILE, ALCALDIA LOCAL, BOMBEROS,
OTROS STAKEHOLDERS	HOSPITAL LOCAL Y ARL

Plan de Gestión el Proyecto

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y ENFOQUE MULTIFASE: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y LAS CONSIDERACIONES DE ENFOQUE MULTIFASE (CUANDO LOS RESULTADOS DEL FIN DE UNA FASE INFLUYEN O DECIDEN EL INICIO O CANCELACIÓN DE LA FASE SUBSECUENTE O DEL PROYECTO COMPLETO).					
CICLO DE VIDA DEL PROYECTO			ENFOQUES MULTIFASE		
FASE DEL PROYECTO (2° NIVEL DEL WBS)	ENTREGABLE PRINCIPAL DE LA FASE	CONSIDERACIONES PARA LA INICIACIÓN DE ESTA FASE	CONSIDERACIONES PARA EL CIERRE DE ESTA FASE		
1.0 Gestión del Proyecto	Determinar Plan de Gestión del Alcance				
2.0 Estudios	Convocatoria				
3.0 Instalación y Adecuación	Finca Raíz	Que el estudio de Prefactibilidad sea favorable para la Constitución de la Entidad			
4.0 Plan de Estudios	Selección de Equipo	Viabilidad del sponsor para inicio de los estudios reglamentarios			
5.0 Permisos y Licencias	Selección de Equipo	Que la Instalación esté debidamente adecuada para las visitas de la alcaldía y bomberos y el desarrollo del currículo por programa para que sea aprobado por el DILE			
6.0 Docentes	Contratación Docentes	Que se reciban las resoluciones y permisos de las 3 entidades oficiales para el inicio del desarrollo del producto del programa	Entrega del informe final con licencias, permisos, contratos firmados y adecuación completa del predio listo para		
PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS QUE HAN SIDO SELECCIONADOS POR EL EQUIPO DE PROYECTO PARA GESTIONAR EL PROYECTO.					
PROCESO	NIVEL DE IMPLANTACIÓN	INPUTS	MODO DE TRABAJO	OUTPUTS	HERRAMIENTAS Y
Recopilar procesos, procedimientos e información histórica	Una sola vez al inicio del proyecto	*Plan condiciones para aprobación	Reunión del sponsor y el Gerente del Proyecto	-Plan condiciones para aprobación	Formatos y establecido por el sponsor

Planificar línea base	Una sola Vez al inicio del proyecto	*Plan condiciones para aprobación *Contrato	Reunión del sponsor y el Gerente del Proyecto	-Condiciones para EDT	Formatos ya establecidos por el sponsor
Elaborar Plan de Gestión del Alcance	Una sola vez al inicio del proyecto	*Plan condiciones para aprobación *Contrato	Reunión entre el Gerente del Proyecto y el Director Aprobación del sponsor	-Plan Gestión del Alcance	Formatos ya establecidos por el sponsor
Elaborar Plan de Gestión de Requisitos	Una sola vez al inicio del Proyecto	*Plan condiciones para aprobación	Reunión entre el Gerente del Proyecto y el Director Aprobación del sponsor	-Matriz de Requisitos	Formatos ya establecidos por el sponsor
Revisión y aprobación de EDT	Una sola vez al inicio del Proyecto	*Matriz de requisitos	Reunión del sponsor y el Gerente del Proyecto	-EDT	Formatos ya establecidos por el sponsor
Elaborar y aprobar Diccionario de EDT	Una sola vez al inicio del Proyecto	*EDT	Reunión del sponsor y el Gerente del Proyecto	-Diccionario de EDT	Formatos ya establecidos por el sponsor
Controlar el alcance del proyecto	Durante toda la ejecución del proyecto	*Plan de Gestión del Alcance	Reunión entre el Gerente del Proyecto y el Director Aprobación del sponsor		Formatos ya establecidos por el sponsor
Desarrollar plan de dirección del proyecto	Una sola vez al inicio del Proyecto	*Plan de Gestión del alcance *Plan de Gestión del proyecto	Reunión entre el Gerente del Proyecto y el Director Aprobación del sponsor	-Formatos de seguimiento	Formatos ya establecidos por el sponsor
Descubrir requisitos, suposiciones y riesgos iniciales	Una sola vez al inicio del Proyecto	*Matriz de requisitos *Matriz de Riesgos	Reunión entre el Gerente del Proyecto y el Director		Formatos ya establecidos por el sponsor
Gestionar procesos	Durante toda la ejecución del proyecto	*Plan de Gestión del proyecto	Reunión entre el Gerente del Proyecto y el Director	-Formato de procesos por actividades	Formatos ya establecidos por el sponsor

Planificar Gestión de calidad	Una sola vez al inicio del Proyecto	*Plan de Gestión del proyecto *Plan de Gestión del alcance	Reunión entre el Gerente del Proyecto y el Director	-Plan de Gestión de calidad	Formatos ya establecidos por el sponsor
Realizar aseguramiento de la calidad	Una sola vez al inicio del Proyecto	*Plan de Gestión de la calidad *Plan de Gestión del proyecto	Reunión entre el Gerente del Proyecto y el Director	-Formatos para seguimiento	Formatos ya establecidos por el sponsor
Controlar la calidad	Durante toda la ejecución del Proyecto	*Plan de Gestión de la calidad *Plan de Gestión del proyecto	Reunión entre el Gerente del Proyecto y el Director Aprobación del sponsor		Formatos ya establecidos por el sponsor
ENFOQUE DE TRABAJO: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL MODO EN QUE SE REALIZARÁ EL TRABAJO DEL PROYECTO PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO.					
1. El trabajo se iniciará de acuerdo a las instrucciones que el sponsor imparta establecido con la Project Charter					
2. Se inician las convocatorias para organizar el equipo para el desarrollo del proyecto					
3. Se contratará inicialmente el Director para establecer responsabilidades de acuerdo al Plan de Gestión del Alcance					
4. Se realizarán reuniones semanales de acuerdo a las actividades y al informe de avances del proyecto					
5. Al termino del proyecto el Director contratado se quedará a cargo del producto del proyecto de acuerdo a aprobación del sponsor y se tendrá que iniciar desarrollo del producto de forma inmediata					
PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS: DESCRIPCIÓN DE LA FORMA EN QUE SE MONITOREARÁN Y CONTROLARÁN LOS CAMBIOS, INCLUYENDO EL QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE.					
El plan de Gestión de Cambios será controlado por el Gerente del proyecto siendo el mismo junto con el					
Director los únicos autorizados para el debido diligenciamiento del mismo. Se realizará algún cambio cada					
Vez que en reunión semanal o extraordinaria se estime que sea necesario para algún proceso, siempre y					
Cuando el sponsor sea directamente informado por el Gerente de Proyectos y los cambios bien sean:					
Acciones correctivas o preventivas, cambio por defecto, cambio del plan del proyecto u otros, sean					
Debidamente aprobados por los medios ya nombrados en el Plan de Gestión de comunicaciones al sponsor.					
COMUNICACIÓN ENTRE STAKEHOLDERS: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS NECESIDADES Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO.					
NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DE LOS STAKEHOLDERS			TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR		
Ver Plan de Gestión de Comunicaciones					
REVISIONES DE GESTIÓN: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS REVISIONES CLAVES DE GESTIÓN QUE FACILITARÁN EL ABORDAR LOS PROBLEMAS NO RESUELTOS Y LAS DECISIONES PENDIENTES.					

TIPO DE REVISIÓN DE GESTIÓN (TIPO DE REUNIÓN EN LA CUAL SE REALIZARÁ LA REVISIÓN DE GESTIÓN)	CONTENIDO (AGENDA O PUNTOS A TRATAR EN LA REUNIÓN DE REVISIÓN DE GESTIÓN)	EXTENSIÓN O ALCANCE (FORMA EN QUE SE DESARROLLARÁ LA REUNIÓN, Y TIPO DE CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES, O DECISIONES QUE SE PUEDEN TOMAR)	OPORTUNIDAD (MOMENTOS, FRECUENCIAS, O EVENTOS DISPARADORES QUE DETERMINARÁN LAS OPORTUNIDADES DE REALIZACIÓN E LA REUNIÓN)
Reunión de revisión de procesos y de seguimiento, programadas semanalmente por el equipo	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Acta anterior y pendiente es - Revisión de procesos del proyecto, inicio de revisión y - Novedades si es el caso 	La Reunión será convocada por el Gerente de Proyecto y el será que la preceda informando el orden del día, estado del proyecto, inicio de revisión y novedades	<ul style="list-style-type: none"> -Novedades que requieran corrección, cambio o modificación. -Cuando el Gerente del Proyecto considere que alguna fase o proceso requiere seguimiento
Reunión con el sponsor	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de los procesos - Novedades 	El cliente convocará periódicamente de acuerdo a su criterio	Programada de acuerdo al cronograma de trabajo del proyecto
Comunicaciones informales	<ul style="list-style-type: none"> - Informar avance de proceso 	Generada por el Gerente o el Director de proyecto	Ninguna en especial
LÍNEA BASE Y PLANES SUBSIDIARIOS: DEFINICIÓN DE LÍNEA BASE Y PLANES SUBSIDIARIOS QUE SE ADJUNTAN AL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO.			
LÍNEA BASE		PLANES SUBSIDIARIOS	
DOCUMENTO	ADJUNTO (SI/NO)	TIP O DE	ADJUNTO (SI/NO)
LÍNEA BASE DEL ALCANCE		PLAN DE GESTIÓN DE ALCANCE	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE REQUISITOS	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE SCHEDULE	NO
LÍNEA BASE DEL TIEMPO		PLAN DE GESTIÓN DE COSTOS	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD	SI
		PLAN DE MEJORA DE PROCESOS	NO
LÍNEA BASE DEL COSTO		PLAN DE RECURSOS HUMANOS	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES	SI

plan de gestión del alcance.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTITUCIÓN Y ENTREGA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV
PROCESO DE DEFINICIÓN DE ALCANCE: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO PARA ELABORAR EL SCOPE STATEMENT DEFINITIVO A PARTIR DEL SCOPE STATEMENT PRELIMINAR. DEFINICIÓN DE QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, Y CON QUÉ.	
La Definición del alcance del proyecto (IEV) se desarrollará de la siguiente manera:	
<ul style="list-style-type: none"> En reunión del sponsor y el Gerente del Proyecto se revisará el Plan de Gestión del proyecto propuesto, el cual servirá como línea base para la entrega legalizada y lista para funcionar de una Institución Educativa para el trabajo, se determinarán los tiempos, costos por actividad y la inversión que se debe realizar para darle feliz término al proyecto. La oficina del cliente será el lugar en donde se definirán los ítems anteriores En Diciembre del año 2017 se reunirán las partes para definir el alcance El Gerente del Proyecto deberá presentar al cliente un plan propuesto que podrá ser modificado en la medida que el cliente lo crea necesario. 	
PROCESO PARA ELABORACIÓN DE WBS: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO PARA CREAR, APROBAR, Y MANTENER EL WBS. DEFINICIÓN DE QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, Y CON QUÉ.	
Los pasos que se realizarán para la elaboración del WBS son los siguientes:	
<ul style="list-style-type: none"> La EDT del proyecto será estructurado de acuerdo a la descomposición realizada en la línea base luego de haber identificado primero los entregables principales o fases del proyecto.(6 fases) Luego de tener los principales entregables se deben descomponer en paquetes de trabajo, los cuales nos ayudarán a conocer detalle a detalle cada actividad y sus costos Para la elaboración de la EDT se utilizará WBS Tool, la cual permite una programación sencilla de cada fase y entregable del proyecto La EDT estará a cargo del Gerente del Proyecto y el equipo que este decida 	
PROCESO PARA ELABORACIÓN DEL DICCIONARIO WBS: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO PARA CREAR, APROBAR, Y MANTENER EL DICCIONARIO WBS. DEFINICIÓN DE QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, Y CON QUÉ.	
Para elaborar el Diccionario de la EDT, se debe tener elaborada, revisada y aprobada la EDT , y así en base a esta información se elaborará el Diccionario con los siguientes pasos:	
<ul style="list-style-type: none"> Especificar el objetivo del paquete de trabajo Se debe describir de forma resumida paquetes de trabajo y alcance del proyecto Se describe el proceso que se va a realizar para la elaboración de las actividades de forma organizada y secuencial Se debe designar un responsable donde se detallará por cada paquete de trabajo quien lo desarrolla, quien lo revisa, quien lo aprueba y quien da la información de cada paquete. Se detallan los hitos, fechas de inicio y fin de actividades o del paquete de trabajo y los Criterios que se consideren para la aceptación y aprobación 	
PROCESO PARA VERIFICACIÓN DE ALCANCE: D E S C R I P C I Ó N DETALLADA DEL PROCESO PARA LA VERIFICACIÓN FORMAL DE LOS ENTREGABLES Y SU ACEPTACIÓN POR PARTE DEL CLIENTE (INTERNO O EXTERNO). DEFINICIÓN DE QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, Y CON QUÉ.	
Este proceso se hará por medio de la inspección de actividades que determinen si el trabajo y los Productos de los entregables cumplen con todos los requisitos, será realizado por el Gerente y una vez aprobados serán presentados al cliente quien dará aprobación a lo realizado.	
PROCESO PARA CONTROL DE ALCANCE: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO PARA IDENTIFICAR, REGISTRAR, Y PROCESAR CAMBIOS DE ALCANCE, ASÍ COMO SU ENLACE CON EL CONTROL INTEGRADO DE CAMBIOS. DEFINICIÓN DE QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE Y CON QUÉ.	
El proceso se realizará luego de que el Gerente del proyecto revise si el entregable está cumpliendo con lo acordado en la línea base, en caso de que el entregable no se esté cumpliendo, se verificará con el responsable el error y con un formato de correcciones, se registrará que corrección fue la realizada y que proceso se debe seguir. Este formato de correcciones se le debe hacer llegar al cliente para su aprobación y poder ponerlo en ejecución.	

acta de declaración del alcance.

NOMBRE DEL PROYECTO		SIGLAS DEL PROYECTO	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA		EIV	
DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL PRODUCTO			
REQUISITOS: CONDICIONES O CAPACIDADES QUE DEBE POSEER O SATISFACER EL PRODUCTO PARA CUMPLIR CON CONTRATOS, NORMAS, ESPECIFICACIONES, U OTROS DOCUMENTOS FORMALMENTE IMPUESTOS.		CARACTERÍSTICAS: PROPIEDADES FÍSICAS, QUÍMICAS, ENERGÉTICAS, O SICOLÓGICAS, QUE SON DISTINTIVAS DEL PRODUCTO, Y/O QUE DESCRIBEN SU SINGULARIDAD.	
1. 4 PROGRAMAS EN DESARROLLO		1.2 PROGRAMAS INNOVADORES Y 2 HABITUALES EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS	
2. LOCACIÓN PARA 320 ESTUDIANTES		2. DOTACIÓN MODERNA EN TODAS LAS AULAS DE CLASE	
3. TECNOLOGÍA ADECUADA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS		3. ULTIMA TECNOLOGIA PARA DESARROLLO DE PROGRAMAS INCLUSIVE VIRTUALES	
4. 3 CUATRIMESTRES POR PROGRAMA		4. TIEMPO TEORICO Y TIEMPO PRACTICO	
5. PRACTICAS LABORALES EN DIFERENTES COMPAÑÍAS		5. UBICACIÓN EN EL PROGRAMA CURSADO	
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DEL PRODUCTO: <i>ESPECIFICACIONES O REQUISITOS DE RENDIMIENTO, FUNCIONALIDAD, ETC., QUE DEBEN CUMPLIRSE ANTES QUE SE ACEPTÉ EL PRODUCTO DEL PROYECTO.</i>			
CONCEPTOS	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN		
1. TÉCNICOS	LICENCIAS Y PERMISOS APROBADOS		
2. DE CALIDAD	NINGUNA RESTRICCIÓN NORMATIVA		
3. ADMINISTRATIVOS	ADECUACIÓN Y PERSONAL LISTO PARA ENTRAR EN FUNCIONAMIENTO		
4. COMERCIALES	PUBLICIDAD EN MARCHA PARA INSCRIPCIONES DE ALUMNOS		
5. SOCIALES	INTERACCIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL Y LA COMPETENCIA		
ENTREGABLES DEL PROYECTO: <i>PRODUCTOS ENTREGABLES INTERMEDIOS Y FINALES QUE SE GENERARÁN EN CADA FASE DEL PROYECTO.</i>			
FASE DEL PROYECTO	PRODUCTOS ENTREGABLES		
1.0	GESTIÓN DEL PROYECTO		
2.0	ESTUDIOS		
3.0	INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN		
4.0	PLAN DE ESTUDIOS		
5.0	PERMISOS Y LICENCIAS		
6.0	DOCENTES		
EXCLUSIONES DEL PROYECTO: <i>ENTREGABLES, PROCESOS, ÁREAS, PROCEDIMIENTOS, CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS, FUNCIONES, ESPECIALIDADES, FASES, ETAPAS, ESPACIOS FÍSICOS, VIRTUALES, REGIONES, ETC., QUE SON EXCLUSIONES CONOCIDAS Y NO SERÁN ABORDADAS POR EL PROYECTO, Y QUE POR LO TANTO DEBEN ESTAR CLARAMENTE ESTABLECIDAS PARA EVITAR INCORRECTAS INTERPRETACIONES ENTRE LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO.</i>			
EN LA PRIMERA FASE DEL PRODUCTO DEL PROYECTO NO SE TENDRÁ EDUCACIÓN A			
DISTANCIA O VIRTUAL Y SE ENTREGARAN UNICAMENTE 4 PROGRAMAS APROBADOS Y			
DESARROLLADOS			
RESTRICCIONES DEL PROYECTO: <i>FACTORES QUE LIMITAN EL RENDIMIENTO DEL PROYECTO, EL RENDIMIENTO DE UN PROCESO DEL PROYECTO, O LAS OPCIONES DE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO. PUEDEN APLICAR A LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO O A LOS RECURSOS QUE SE EMPLEA EN EL PROYECTO.</i>			
INTERNOS A LA ORGANIZACIÓN		AMBIENTALES O EXTERNOS A LA ORGANIZACIÓN	
COSTOS E INVERSIÓN		PERMISOS	

TIEMPO	LOCALIDAD
CONVOCATORIAS	CONVOCATORIAS
SUPUESTOS DEL PROYECTO: FACTORES QUE PARA PROPÓSITOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO SE CONSIDERAN VERDADEROS, REALES O Ciertos.	
<i>INTERNOS A LA ORGANIZACIÓN</i>	<i>AMBIENTALES O EXTERNOS A LA ORGANIZACIÓN</i>
APROBACIÓN INVERSIÓN INICIAL	COMPETENCIA
PROGRAMAS DE INNOVACIÓN	
ESTRUCTURA FÍSICA	

matriz trazabilidad de requisitos.

ESTADO ACTUAL		NIVEL DE ESTABILIDAD		GRADO DE COMPLEJIDAD	
Estado	Abreviatura	Estado	Abreviatura	Estado	Abreviatura
Activo	AC	Alto	A	Alto	A
Cancelado	CA	Mediano	M	Mediano	M
Diferido	DI	Bajo	B	Bajo	B
Adicionado	AD				
Aprobado	AP				

ATRIBUTOS DE REQUISITO										TRAZABILIDAD HACIA:								
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SUSTENTO DE SU INCLUSIÓN	PROPIETARIO	FUENTE	PRIORIDAD	VERSIÓN	ESTADO ACTUAL	FECHA DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE ESTABILIDAD	GRADO DE COMPLEJIDAD	NECESIDAD			ALCANCE				
											ES, OPORTUNIDAD	OBJETIVOS DEL PROYECTO	DISEÑO DEL PRODUCTO	DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE PRUEBA	ESCENARIOS DE PRUEBA	REQUERIMIENTOS DE ALTO NIVEL		
											ACEPTACIÓN METAS Y OBJETIVOS DEL NEGOCIO	PROYECTO /ENTREGA PRODUCTO	PRODUCTO	PRODUCTO	PRUEBA	PRUEBA	NIVEL	
	Cumplir con requisitos legales para el funcionamiento de 4 programas de educación para el trabajo	Exigido por Fondo EMPRENDEER	FONDO EMPRENDEER	CONTRATO	MUY ALTA	1.0	AC	.....	A	A	Aprobado en el plan del proyecto	Cumplir la necesidad del cliente	Cumplir con el alcance del Proyecto	5. Permisos y Licencias	1. Operación de buses del SITP en 3 cuatrimestres de desarrollo de aplicacion web	Programas NA que se desarrollaran en 3 cuatrimestres iniciales	NA	Competencias aprobadas por el SENA

														Auxiliar contable y financiero					
Licencia de funcionamiento para edificación de Institución Educativa para el trabajo	Exigida por el DILE	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN N	RESOLUCIÓN ALTA	MUY ALTA	1.0	AC	....	A	M	Aprobado por resolución	Instalaciones debidamente aprobadas	Cumplir con el alcance del proyecto	5. Permisos y Licencias	Edificación debidamente constituida y aprobada	Adecuación de Instalación para desarrollo de programas educativos	NA	NA	Adecuaciones avaladas por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Contratación DIRECTOR con maestría en INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	Fondo Emprender	FONDO EMPRENDE	CONTRATO	ALTA	1.0	AP	.....	A	B	Aprobado por el plan del proyecto	Profesional especializado en Educación para dirigir adecuadamente la Institución Educativa	Cumplir con el alcance del proyecto	4. Plan de Estudios	Dirigir Institución Educativa	Investigador Educativo que dirija Institución y desarrollo de 4 programas educativos para el trabajo	NA	NA	Aprobado por el Fondo Emprender
Edificación debidamente adecuada con mobiliario y equipos apropiados	Fondo Emprender	FONDO EMPRENDE	CONTRATO	MUY ALTA	1.0	AC	....	A	B	Aprobado por el plan del proyecto	Edificación lista para entregar con mobiliario y equipos	Cumplir con el alcance del proyecto	3. Instalación y Adecuación	Instalaciones físicas listas para entrar en funcionamiento	Contratar en arrendamiento, instalación que se adecue con mobiliario y equipos que pueda entrar en funcionamiento	NA	NA	Aprobado por el Fondo Emprender
Estudio de Prefactibilidad, de mercado, técnico, financiero	Fondo Emprender	FONDO EMPRENDE	CONTRATO	MUY ALTA	1.0	AC	.....	A	A	Aprobado por el plan del proyecto	Determinar la zona, población, estrato, programas a	Cumplir con el alcance del proyecto	2. Estudios	Ubicación de Institución y programa	Determinada población tenga fácil acceso geográfico y	NA	NA	Aprobado por el Fondo Emprender

										desarrollar			s a dictar		económico a educación			
Procesos, Dirección	GERENTE	CONTRAT	ALTA	1.0	AC	A	B	Aprobado por el plan del proyecto	Cumplir con procesos, procedimientos del proyecto	Cumplir con el alcance del proyecto	1.Gestión Del Proyecto	Implementar procesos, procedimientos y bases de datos para el desarrollo del proyecto y e producto del proyecto	Cumpliment o de una línea base en tiempo, costo y procesos para el desarrollo del producto	NA	NA	Aprobado por el Fondo Emprender	

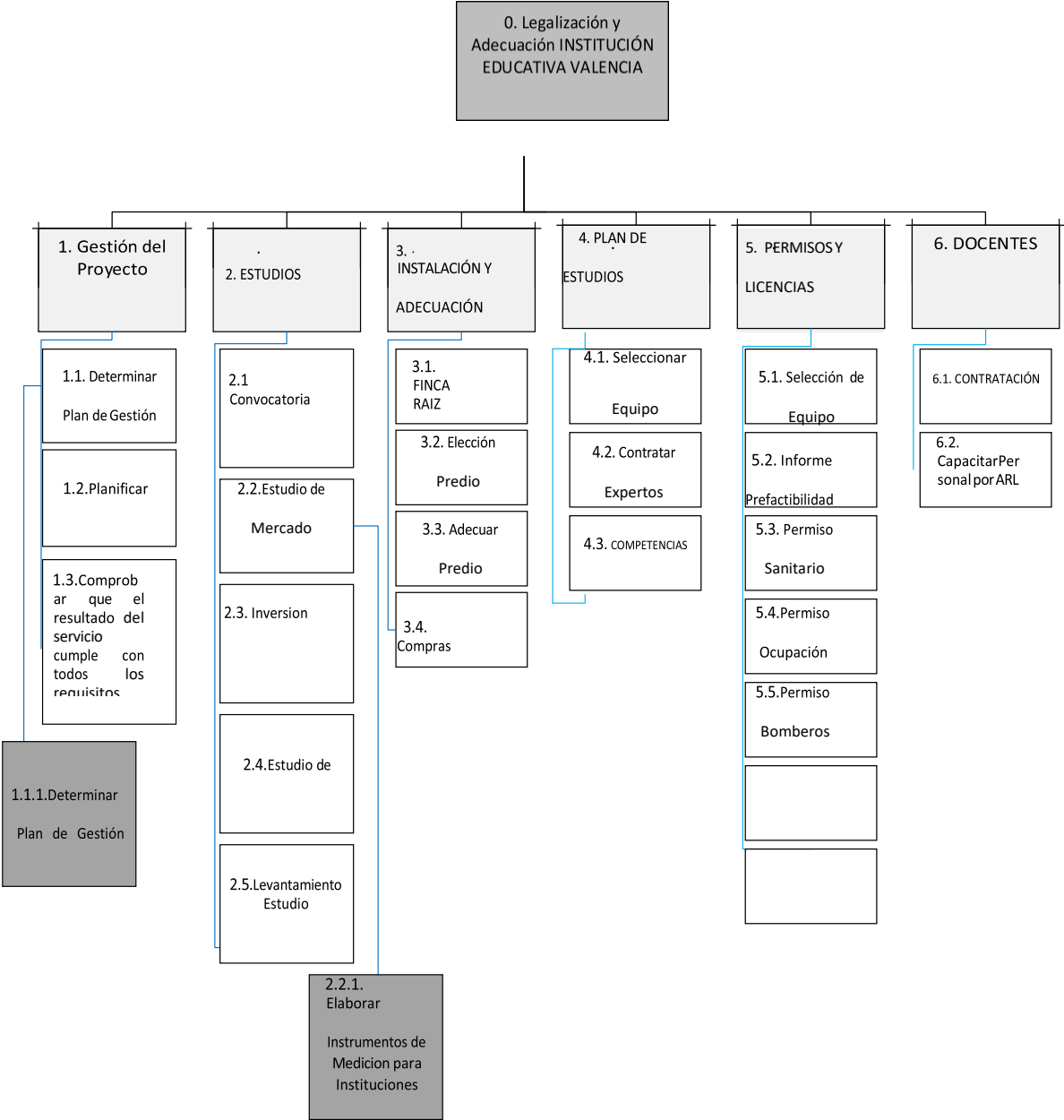
acta de cierre de proyecto.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO	
Maryory Rojas	
DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN FORMAL	
<p>Por medio de la presente acta se deja constancia de la finalización y aceptación del proyecto “LEGALIZACIÓN Y ADECUACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA” a cargo del Gerente de Proyecto, el cual inició el 9 de enero de 2018 y culminado.</p> <p>En este punto se da por concluido el proyecto, por lo que habiendo constatado el SPONSOR, el líder de proyecto y el Director la finalización, entrega y aceptación de la INSTITUCIÓN se cierra de manera exitosa.</p> <p>El proyecto comprendía la entrega de los siguientes entregables:</p>	
GESTIÓN DEL PROYECTO	
Determinar Plan de Gestión del Alcance	
Planificar Gestión del Costo	
Comprobar que el resultado del servicio cumple con todos los requisitos	
ESTUDIOS	
Convocatoria	
Estudio de Mercado	
Elaborar Instrumentos de Medición para Instituciones	
Estudio de Inversión	
Estudio de Costos	
Levantamiento Estudio Financiero	
INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN	
FINCA RAIZ	
Elección Predio	
Adecuar Predio	
Compras	
PLAN DE ESTUDIOS	
Seleccionar Equipo	
Contratar Expertos	
COMPETENCIAS SENA	
Concretar Entrevista Asesor SENA	
Elegir Competencias SENA	
Levantamiento Programas	
Aprobación competencias SENA	
Modelar de CURRICULUM No. 1	
Aprobación experto	
Modelación de CURRICULUM No. 2	
PERMISOS Y LICENCIAS	
Selección de Equipo	
Informe Prefactibilidad	

Permiso Sanitario
Permiso Ocupación
Permiso Bomberos
Plan de Emergencias ARL
DILE
DOCENTES
CONTRATACIÓN DOCENTES
Capacitar personal por ARL
<p>Si desea realizar algún comentario al respecto, podrá indicarse en el apartado de "OBSERVACIONES" Los abajo firmantes dan conformidad al contenido del presente documento:</p>
Observaciones Adicionales
N/A

ACEPTADO POR	FECHA
FONDO EMPRENDER	

línea de alcance con EDT/WBS.



diccionario de la WBS /EDT.

NOMBRE DEL PROYECTO		SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA		IEV
CÓDIGO DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT): SEGÚN EL WBS	NOMBRE DEL PAQUETE DE TRABAJO (PDT): SEGÚN EL WBS	
I.1.	Determinar Plan de Gestión del Alcance	
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Determinar, planificar, comprobar y controlar todas las fases del proyecto.	
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Este paquete debe acompañar todo el desarrollo del proyecto desde la planeación y aprobación del proyecto hasta la aprobación y el cierre del mismo. En este paquete se planea, se elaboran planes de ejecución, se gestionan procesos, se controla la calidad, se estiman y planifican costos y se comprueba que los resultados y los requisitos del proyecto sean cumplidos de acuerdo a la matriz de requisitos.	
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Cumplir con el alcance	
	Actividades a realizar:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar procesos, procedimientos e información histórica - Planear Línea base - Elaborar plan de Gestión del alcance - Elaborar plan de Gestión de requisitos - Revisión y aprobación EDT - Elaborar y aprobar Diccionario de la EDT - Controlar el alcance del proyecto - Desarrollar plan de dirección del proyecto - Descubrir requisitos, suposiciones y riesgos iniciales - Gestionar procesos - Planificar Gestión de Calidad - Realizar aseguramiento de la calidad - Controlar la calidad 	
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: M. Rojas Participa Director Apoya: Revisa: FE Aprueba: FE Da información:	
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:	
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta: FE	
	Requisitos que deben cumplirse: Se entregará copia con firma de aprobación al Gerente del Proyecto	
	Forma en que se aceptará: Reunión para aceptación	
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	La aprobación del sponsor de la línea base	
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que la línea base no sea aprobada por el sponsor y se deba iniciar nuevamente el proceso de planeación	

RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	<p>Personal: Sponsor y Gerente del Proyecto</p> <p>Materiales o Consumibles: papel</p> <p>Equipos o Máquinas: Computador</p>
1.2.	Planificar Gestión del Costo
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Definir cuáles serán los costos del proyecto, los intervinientes y aprobación
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Este paquete consiste en determinar algunos de los recursos que se utilizarán a lo largo del proyecto y se aprobarán por medio de documento firmado por el sponsor.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	<p>Lógica o enfoque de la elaboración: Cumplir con el alcance</p> <p>Actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estimar Costos - Determinar y controlar presupuestos - Identificar interesados - Gestionar participación de interesados - Elaborar y aprobar acta de constitución del proyecto
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	<p>Responsable: M. Rojas</p> <p>Participa :FE</p> <p>Director</p> <p>Apoya:</p> <p>Revisa: FE</p> <p>Aprueba:</p>
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	<p>Inicio</p> <p>: Fin:</p> <p>Hitos importantes:</p>
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	<p>Stakeholder que acepta: FE</p> <p>Documento escrito con el presupuesto maestro y Project Charter</p> <p>Forma en que se aceptará: Firma de FE</p>
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Entrega de Project Charter aprobada y autorización de recursos iniciales
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que el presupuesto maestro no sea aprobado por el sponsor y se deban recalcular los costos
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	<p>Personal: Sponsor y Gerente del Proyecto</p> <p>Materiales o Consumibles: papel</p> <p>Equipos o Máquinas: Computador</p>
1.3.	Comprobar que resultados del Servicio cumple con los requisitos
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Verificar que el resultado del trabajo aprobado sea cumplido a cabalidad cumpliendo con los requisitos impuestos por el sponsor
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Este paquete se desarrollará al final del proyecto y será el que determine si tendrá un cierre exitoso y se podrá dar cumplimiento al desarrollo del producto con un feliz término
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR	Lógica o enfoque de la elaboración: Cumplir con el alcance

(ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Completar auditoria y cierre de cada contrato - Entregar resultado del servicio - Liberar equipo de Dirección del proyecto
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: M. Rojas Participa: : Director Apoya: Revisa: FE Aprueba: : FE
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta: FE
	Requisitos que deben cumplirse: Acta de cierre
	Forma en que se aceptará: Autorización para entrar en funcionamiento con el producto del proyecto
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Resolución de aprobación de inicio de funcionamiento
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que alguno de los requisitos no se haya cumplido y el cierre del proyecto se retrase
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Sponsor y Gerente del Proyecto Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
2.1.	CONVOCATORIA
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Convocar y contratar un experto para cubrir el área de estudios
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Este paquete consiste en convocar y contratar un experto con estudios de maestría que cubra el área de estudios y pueda desarrollar estudios de mercado, financieros y técnicos para que sean aprobados por el sponsor.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Experto para cubrir área del proyecto
	Actividades a realizar: <ul style="list-style-type: none"> - Definir parámetros y funciones requeridas - Redactar convocatoria - Publicar convocatoria - Recepción hojas de vida - Seleccionar hojas de vida - Entrevistar preseleccionados - Elegir y firmar contrato

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	<p>Responsable: M. Rojas</p> <p>Participa</p> <p>:</p> <p>Apoya:</p> <p>Revisa:</p> <p>Aprueba</p> <p>:</p> <p>M.Rojas</p>
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	<p>Inicio</p> <p>: Fin:</p> <p>Hitos importantes:</p>
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	<p>Stakeholder que acepta:FE</p> <p>Requisitos que deben cumplirse: Profesional con maestría en el área financiera y de mercadeo</p> <p>Forma en que se aceptará: Firma del contrato</p>
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Contratación inmediata
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que a la convocatoria no se presenten perfiles como el que se requiere.
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	<p>Personal: Gerente del Proyecto</p> <p>Materiales o Consumibles: papel</p> <p>Equipos o Máquinas: Computador</p>
2.2.1	ELABORAR INSTRUMENTO DE MEDICIÓN PARA INSTITUCIONES
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Determinar la población, programas y competencia para la factibilidad de la Institución
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Este paquete consiste en elaboración de un estudio que determine a que población irán dirigidos los programas que desarrollará la institución, así como un estudio de programas que desarrolla la competencia y con esto se tendrá una visión del desarrollo que podrá tener el producto del proyecto
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	<p>Lógica o enfoque de la elaboración: Determinar costos y población interesada</p> <p>Actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visitar Instituciones - Redactar encuestas - Elegir población Estudiantil - Aplicar encuesta - Levantar estudio - Aprobar estudio
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	<p>Responsable: Experto contratado</p> <p>Participa</p> <p>:</p> <p>Director</p> <p>Apoya:</p> <p>Revisa: M.R.</p> <p>Aprueba</p>
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	<p>Inicio</p> <p>: Fin:</p> <p>Hitos importantes:</p>
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	<p>Stakeholder que acepta: FE, MR</p> <p>Requisitos que deben cumplirse: Estudio de Mercado</p>

	Forma en que se aceptará: Aprobación de Estudio
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Elección de población para desarrollar el producto del proyecto
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que la población no esté interesada en los programas que se desarrollarán
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Experto Contratado Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
2.3.	ESTUDIO DE INVERSIÓN
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Determinar que recursos se necesitan para poder legalizar y adecuar la institución física
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Este paquete consiste en determinar con el sponsor el presupuesto existente y con el equipo del proyecto poder identificar cuáles son los costos que tendrán la legalización y adecuación de las instalaciones para desarrollar el producto del proyecto.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Definir Inversión
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Definir presupuesto existente - Definir el valor de las licencias y servicios - Definir y contratar publicidad - Definir inversión Estudio de Factibilidad - Definir Inversión Instalación y adecuación - Aprobar Estudio Inversión
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Experto Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : M.Rojas
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta:FE
	Requisitos que deben cumplirse: Presupuesto de Inversión limitado
	Forma en que se aceptará: aprobación del Estudio

SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Aprobación de la Inversión
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que el presupuesto de Inversión Inicial no sea suficiente para la entrega de la institución
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Gerente del Proyecto, experto Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
2.4.	ESTUDIO DE COSTOS
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Estimar y presupuestar costos definitivos iniciales para la legalización y entrega de la Institución
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Este paquete consiste en estimar con un experto y un estudio los costos definitivos que se tendrán en el momento de legalizar y adecuar la institución así como la contratación de los expertos que participarán en el desarrollo del proyecto.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Definición de costos
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Estimar costos iniciales - Estimar costos de Inversión - Estimar costos fijos - Aprobación estudio de costos
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Experto Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : M.Rojas
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta:FE
	Requisitos que deben cumplirse: Tener presente los recursos limitados
	Forma en que se aceptará: Aprobación del estudio
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Definir recursos necesarios
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que los costos de Inversión no puedan ser cubiertos con el desarrollo del producto.

RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Gerente del Proyecto, experto Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
2.5.	LEVANTAMIENTO ESTUDIO FINANCIERO
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Consolidar estudios anteriores y presupuestar información financiera
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Este paquete consiste en que con la información de los estudios de costos y de Inversión, se pueda presupuestar un modelo financiero que nos defina la viabilidad del proyecto.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Modelo Financiero
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuestar plan maestro - Estimar gastos iniciales - Consolidar Inversión y costos - Consolidar modelo financiero - Estimación carga operativa - Estimar balance inicial - Elaborar estudio financiero - Aprobar estudio financiero -
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Experto Participa : M.R. Apoya: Revisa: Aprueba :
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta: FE
	Requisitos que deben cumplirse: Modelo financiero a un año de desarrollo del producto
	Forma en que se aceptará: Aprobación del Estudio
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Cierre del Modelo
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que a el modelo en ningún momento del año propuesto tenga un cierre financiero
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Experto, Gerente Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
3.1.	FINCA RAIZ
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Buscar predio adecuado para el producto

DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Este paquete consiste en enfocarse en la búsqueda del predio adecuado para el desarrollo del producto del proyecto por medio de la contratación de una inmobiliaria que cumpla con los requisitos.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Búsqueda de Predio
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Buscar Inmobiliaria - Seleccionar inmobiliaria - Contratar inmobiliaria - Entregar requerimiento - Visitar y elegir Instalaciones - Análisis de predio - Visitar predio - Enlistar espacios - Inspeccionar localidad - Revisar localidad
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Director Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : M.Rojas
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta: FE
	Requisitos que deben cumplirse: Predio con características específicas
	Forma en que se aceptará: autorización para contratación
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Predio específico encontrado
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que en la zona elegida los predios no se adapten a las características requeridas por el sponsor
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Director, MR Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
3.2.	ELECCIÓN PREDIO
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Elegir predio para funcionamiento Institución Educativa Valencia
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Se determinará elegir el predio para la adecuación y funcionamiento de la Institución de acuerdo al estudio técnico realizado.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Elección Predio
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar predio y Canon - Recolectar Documentos - Entregar documentos - Revisar contrato - Aceptar y firmar contrato - Recepción Predio

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Director, M.Rojas Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : M.Rojas
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta:FE Requisitos que deben cumplirse: Edificación en zona elegida, capacidad establecida y características definidas Forma en que se aceptará: Firma del contrato de arrendamiento
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Documentación en regla, aprobación contrato
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que en la zona no se encuentre un predio con las características exigidas para el funcionamiento de la Institución
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Gerente del Proyecto, Director Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
3.3.	ADECUAR PREDIO
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Dejar el predio debidamente adecuado para su funcionamiento
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Adecuar el predio con las especificaciones requeridas por bomberos y la alcaldía tal como se exige para la emisión de los permisos de acuerdo la solicitud del objeto.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Adecuar Predio Actividades a realizar: - Cotizar y elegir señalización - Instalar señalización - Cotizar y elegir sistema de alarmas - Instalar sistema de alarmas - Cotizar y elegir sistema contra incendio - Instalar sistema contra incendios - Determinar acabados - Cotizar pinturas - Cotizar y contratar mano de obra - Pintar - Cotizar aviso exterior - Elegir y comprar aviso exterior - Instalar aviso exterior
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Director Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : M.Rojas

FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta: FE Requisitos que deben cumplirse: Adecuación de acuerdo a las normas de sanidad y bomberos Forma en que se aceptará: Emitida permiso de ocupación
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Aceptación en adecuaciones por la alcaldía local
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Avisos no aprobados por planeación distrital
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Director, Maestro de obra Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
3.4.	COMPRAS
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Adecuar el precio de acuerdo a las exigencias del sponsor
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Adecuar el predio con el mobiliario y los equipos exigidos por el sponsor para el desarrollo del producto del proyecto
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Amoblar Predio Actividades a realizar: - Definir equipos de computo y mobiliario - Cotizar Equipos de computo y mobiliario - Comprar equipos de computo y mobiliario - Instalar Equipos - Definir licencias de computo - Cotizar licencias de computo - Elegir proveedor de licencias de computo - Comprar licencias de computo - Instalar licencias de computo
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Director Participa: : Apoya: Revisa: Aprueba: : M.Rojas
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta: FE Requisitos que deben cumplirse: Mobiliarios y equipos de acuerdo a las adquisiciones autorizadas Forma en que se aceptará: Aceptación factura
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Compras y adecuación completa de acuerdo al plan de negocio

RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Equipos no cumplan con los requerimientos tecnológicos
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Director Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
4.1	Selección Equipo
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Contratación de Director Experto
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Convocar y contratar Director Experto para que apoye en la constitución de la Institución al Gerente del Proyecto
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Contratación Director
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Decidir contratación Director - Definir Parámetros y funciones requeridas - Redactar Convocatoria - Publicar convocatoria - Seleccionar hojas de vida - Entrevistar preseleccionados - Elaborar Contrato - Revisar documentación - Firmar contrato
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: M.Rojas Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : F.E. Da información:
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta: FE
	Requisitos que deben cumplirse: Investigador Educativo Experto
	Forma en que se aceptará: Firma Contrato
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Contratación en corto tiempo del recurso requerido
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que el perfil no cumpla con el requerimiento del sponsor

RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Gerente del Proyecto Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
4.2	CONTRATAR EXPERTO
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Contratar Expertos para desarrollo de programas
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Contratar 4 Expertos que desarrollen los programas de acuerdo a las competencias que se le presentarán al SENA para su aprobación
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Contratar Expertos
	Actividades a realizar:
	- Contratar –EXPERTO 1- - Contratar –EXPERTO 2- - Contratar – EXPERTO 3- - Contratar -EXPERTO 4-
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Director Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : M.Rojas
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta:FE
	Requisitos que deben cumplirse: Expertos en los programas que se desarrollarán
	Forma en que se aceptará: Firma de contrato
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Expertos contratados
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que en la convocatoria no se presenten expertos con los conocimientos en las competencias que se deben desarrollar
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Director Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
4.3	COMPETENCIAS SENA
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Elegir y modelar competencias aprobadas

DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Recibir orientación del SENA para el desarrollo de las competencias aprobadas, modelar y aprobar de acuerdo a lo orientado.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Competencias
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Concretar Entrevista Asesor SENA - Elegir competencias SENA - Levantamiento programas - Aprobación competencias SENA - Modelación de CURRICULO No. 1 - Aprobación por experto - Modelación de CURRICULO No.2 - Aprobación experto - Modelación de CURRICULO No. 3 - Aprobación por experto - Modelación de CURRICULO No. 4 - Aprobación por experto
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Director Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : M.Rojas
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta:FE Requisitos que deben cumplirse: Cumplir con los requerimientos para competencias SENA Forma en que se aceptará: Aprobación programas
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Aceptación por SENA
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que las competencias de algún programa no sean las requeridas para autorización
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Director Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
5.1.	Selección de equipo
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Contratar equipo de estudios y administrativo

DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Convocar y contratar equipo de trabajo que elaborara estudios y trabajará en el desarrollo del producto del proyecto
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Contratación equipo
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Definir parámetros y funciones requeridas - Publicar convocatoria - Seleccionar hojas de vida - Citar Preseleccionados - Elaborar contrato - Firmar contratos
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Director Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : M.Rojas
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta:FE Requisitos que deben cumplirse: Profesionales en el campo administrativo y de proyectos Forma en que se aceptará: Firma contratos
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Encontrar profesionales de acuerdo a los cargos previstos
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que la convocatoria no salga en el tiempo previsto y se retrase el desarrollo del proyecto
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Director, Gerente de Proyecto Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
5.2.	INFORME PREFACTIBILIDAD
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Elaboración y aprobación de estudios
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Elaborar, consolidar y definir parámetros del proyecto con sus respectivos estudios y línea base.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Estudios Prefactibilidad
	Actividades a realizar:

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborara Informe - Consolidar - Definir alcance - Aprobar elaboración estudio de Mercado - Aprobar elaboración estudio técnico - Aprobar elaboración estudio financiero - Redactar Project Charter - Elaborar Línea Base 1ª. versión
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	<p>Responsable: Gerente de proyecto</p> <p>Participa :</p> <p>Apoya:</p> <p>Revisa:</p> <p>Aprueba :</p> <p>Da información:</p>
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	<p>Inicio</p> <p>: Fin:</p> <p>Hitos importantes:</p>
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta:FE
	Requisitos que deben cumplirse: Parametros para demostrar factibilidad del proyecto
	Forma en que se aceptará: Aprobación Línea base
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Aprobación de estudios, consolidación y elaboración línea base.
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que el estudio de pre factibilidad no arroje los resultados esperados para demostrar la aceptación del proyecto
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	<p>Personal: Gerente de Proyecto</p> <p>Materiales o Consumibles: papel</p> <p>Equipos o Máquinas: Computador</p>
5.3	PERMISO SANITARIO
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Obtener permiso para funcionamiento de locación física
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Solicitar permiso sanitario ante el hospital de la localidad para poder entrar en funcionamiento y desarrollar el producto del proyecto
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Obtener permiso sanitario
	Actividades a realizar:

	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar Instalaciones - Redactar solicitud - Radicar documentos y Coordinar visita - Recibir Visita - Pagar Derechos - Expedir acto administrativo
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Gerente del Proyecto Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : Da información:
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta: FE
	Requisitos que deben cumplirse: Tener la locación debidamente adecuada para solicitar permiso
	Forma en que se aceptará: Recepción acto administrativo
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Aceptación en adecuaciones por el hospital de la localidad (baños, cocina)
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Instalaciones no sean aprobadas y se retrase el inicio de desarrollo del producto
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Gerente Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador
5.4.	PERMISO OCUPACIÓN
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Obtener permiso Ocupación
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Solicitar permiso de ocupación ante la alcaldía local para poder entrar en funcionamiento y desarrollar el producto del proyecto

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Obtener permiso ocupación
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar formularios - Redactar solicitud - Radicar documentos y coordinar visita - Recibir visita - Pagar Derechos - Expedir acto administrativo
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Director Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : M.Rojas
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta:FE
	Requisitos que deben cumplirse: Instalaciones listas para entrar en funcionamiento
	Forma en que se aceptará: Emitir permiso de ocupación
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Aceptación en adecuaciones por la alcaldía local
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Instalaciones no listas para solicitud de permiso
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Director Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador, teléfono
5.5.	PERMISO BOMBEROS
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Obtener permiso de bomberos
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Solicitar permiso de bomberos para poder entrar en funcionamiento y desarrollar el producto del proyecto
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Obtener permiso bomberos
	Actividades a realizar:

	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar concepto bomberos - Pagar visita técnica - Coordinar Visita Técnica - Recibir visita técnica /capacitación - Emitir permiso
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	<p>Responsable: Director</p> <p>Participa :</p> <p>Apoya:</p> <p>Revisa:</p> <p>Aprueba :</p> <p>M.Rojas</p>
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	<p>Inicio</p> <p>: Fin:</p> <p>Hitos importantes:</p>
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta:FE
	Requisitos que deben cumplirse: Instalaciones listas para entrar en funcionamiento
	Forma en que se aceptará: Emitir concepto técnico de la instalación
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Aceptación en adecuaciones con señalización y requerimientos técnicos solicitados
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Instalaciones no listas para solicitud de visita
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	<p>Personal: Director</p> <p>Materiales o Consumibles: papel</p> <p>Equipos o Máquinas: Computador, teléfono</p>
5.6.	PLAN DE EMERGENCIAS ARL
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Elaborar plan de emergencia
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Solicitar a la ARL capacitación y acompañamiento para la elaboración e implementación del plan de emergencia requerido por el DILE para instalaciones educativas.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: PLAN DE EMERGENCIAS
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Conformar comité - Identificar Amenazas - Capacitar personal por ARL - Diseñar y Documentar - Aprobar plan de Emergencias
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	<p>Responsable: Director</p> <p>Participa :</p> <p>Apoya:</p> <p>Revisa:</p> <p>Aprueba :</p> <p>M.Rojas</p>

FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	<p>Inicio</p> <p>: Fin:</p> <p>Hitos importantes:</p>
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta: FE
	Requisitos que deben cumplirse: Instalación debidamente marcada y adecuada con equipos de emergencia
	Forma en que se aceptará: Plan ARL validado
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Plan ARL listo para el funcionamiento del producto
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	No se cumpla con los requerimientos de ARL para implementación del plan
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	<p>Personal: Director</p> <p>Materiales o Consumibles: papel</p> <p>Equipos o Máquinas: Computador</p>
5.7.	DILE
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Aprobación de programas
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Consolidar permisos, licencias, programas y planes solicitados para que el ente validador apruebe el inicio de funcionamiento de la institución.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: obtener aprobación de programas educativos
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Recolectar y radicar documentos - Visita técnica /capacitación - Aprobar programas
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	<p>Responsable: Director</p> <p>Participa</p> <p>:</p> <p>Apoya:</p> <p>Revisa:</p> <p>Aprueba</p> <p>:</p> <p>M.Rojas</p>
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	<p>Inicio</p> <p>: Fin:</p> <p>Hitos importantes:</p>
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta: FE
	Requisitos que deben cumplirse: Licencias y permisos ya aprobados por la alcaldía y el hospital de la localidad
	Forma en que se aceptará: Resolución de aprobación de programas

SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Que todos los requisitos estén en regla para la presentación ante el DILE
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que falte alguno de los permisos que el DILE exige para la emisión de resolución
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Director Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador, teléfono
6.1	CONTRATACIÓN DOCENTES
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Constituir el staf de docentes
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Contratar el staf de docentes que desarrollaran los programas aprobados durante el desarrollo del producto
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: DOCENTES DE PROGRAMAS
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Definir parámetros y funciones requeridas - Publicar convocatoria - Seleccionar hojas de vida - Entrevistar preseleccionados - Elaborar contrato - Solicitar documentación - Firmar contrato
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Director Participa: Apoya: Revisa: Aprueba: M.Rojas
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta:FE
	Requisitos que deben cumplirse: Profesional en la competencia aprobada por el SENA
	Forma en que se aceptará: Firma de contrato
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Docente con experiencia y formación educativa
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	Que los docentes no cumplan con los requisitos de la convocatoria

RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Director Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador, teléfono
6.2.	CAPACITAR PERSONAL ARL
OBJETIVO DEL PAQUETE DE TRABAJO: PARA QUE SE ELABORA EL PDT.	Capacitación personal
DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO: QUÉ CONTIENE, EN QUÉ CONSISTE, CÓMO ES, DIMENSIONES, COTAS, ETC.	Capacitar a todo el personal contratado para que en el momento que entre en funcionamiento la institución se tenga la capacidad de atender alguna emergencia interna o externa, o de tener algún plan de choque
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR (ACTIVIDADES): CÓMO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Lógica o enfoque de la elaboración: Capacitación en caso de emergencia
	Actividades a realizar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar docente –alumno - Capacitar Directivo – docente - Capacitar DILE- docente - Asignar
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: QUIÉNES INTERVIENEN, Y QUE ROL DESEMPEÑAN EN LA ELABORACIÓN.	Responsable: Director Participa : Apoya: Revisa: Aprueba : M.Rojas
FECHAS PROGRAMADAS: CUÁNDO SE VA A ELABORAR EL PDT.	Inicio : Fin: Hitos importantes:
CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: QUIÉN, Y CÓMO SE DARÁ POR VALIDO Y ACEPTADO EL PDT.	Stakeholder que acepta:FE
	Requisitos que deben cumplirse: Personal con conocimiento del plan de emergencias y programas de choque
	Forma en que se aceptará: Asignación de brigadas
SUPUESTOS: SITUACIONES QUE SE TOMAN COMO VERDADERAS, REALES, O CIERTAS, PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PDT.	Funcionarios que conozcan al 100% el funcionamiento de la institución y sus instalaciones
RIESGOS: EVENTOS CUYA OCURRENCIA IMPACTARÁ LOS OBJETIVOS DEL ALCANCE, TIEMPO, COSTO, O CALIDAD, DEL PDT.	No aceptación por parte del funcionario
RECURSOS ASIGNADOS Y COSTOS: QUÉ RECURSOS SE NECESITAN PARA ELABORAR EL PDT, DE QUE TIPO, EN QUE CANTIDADES, Y CON QUE COSTOS.	Personal: Director Materiales o Consumibles: papel Equipos o Máquinas: Computador

plan de gestión del cronograma.

listado de actividades.

estimación de duraciones esperadas con distribución pert beta-normal.

		EXPERTOS						PROMEDIO			BETA	DESVIACIÓN EST			
ID_#	ACTIVIDAD	Maryory Rojas			Director									COLCHÓN	BETA´
0.	LEGALIZACIÓN Y ADECUACION INSTITUCION EDUCATIVA VALENCIA (INSTITUCION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	O	M	P	O	M	P	O	M	P	(P+4M+O)/6	(P-O)/6			
1.	GESTIÓN DEL PROYECTO														
1.1.	Determinar Plan de Gestión del alcance														
1.1.1.	Procesos, procedimientos y comunicaciones	1,0	2,0	2,5	1,0	2,5	3,0	1,5	3,3	4,0	3,1	0,4	2,0	5,1	
1.1.2.	Planear línea base	1,5	2,0	2,5	1,5	2,5	3,0	2,3	3,3	4,0	3,2	0,3	2,0	5,2	
1.1.3.	Elaborar plan de Gestión del alcance	1,0	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,5	1,8	2,5	1,8	0,2		1,8	
1.1.4.	Elaborar Plan de Gestión de Requisitos	1,5	2,0	2,5	1,5	2,5	3,0	2,3	3,3	4,0	3,2	0,3	2,0	5,2	
1.1.5	Revisión y aprobación de la EDT	2,0	3,0	3,5	2,0	3,5	4,0	3,0	4,8	5,5	4,6	0,4		4,6	
1.1.6.	Elaborar y Aprobar Diccionario de la EDT	1,5	2,0	2,5	1,5	2,5	3,0	2,3	3,3	4,0	3,2	0,3	2,0	5,2	
1.1.7.	Controlar el Alcance del Proyecto	4,0	5,0	5,5	4,0	5,5	6,0	6,0	7,8	8,5	7,6	0,4		7,6	
1.1.8.	Desarrollar plan de dirección del proyecto	2,0	3,0	3,5	2,0	3,5	4,0	3,0	4,8	5,5	4,6	0,4		4,6	
1.1.9.	Descubrir requisitos, suposiciones y riesgos iniciales	1,0	2,0	2,5	1,0	2,5	3,0								

							1,5	3,3	4,0	3,1	0,4		3,1
1.1.10	Gestionar y controlar procesos	4,0	5,0	5,5	4,0	5,5	6,0	6,0	7,8	8,5	7,6	0,4	7,6
1.1.11	Planificar Gestión de Calidad	2,0	3,0	3,5	2,0	3,5	4,0	3,0	4,8	5,5	4,6	0,4	4,6
1.1.12	Realizar aseguramiento de la calidad	2,0	3,0	3,5	2,0	3,5	4,0	3,0	4,8	5,5	4,6	0,4	4,6
1.1.13	Controlar la calidad	1,5	2,0	2,5	1,5	2,5	3,0	2,3	3,3	4,0	3,2	0,3	3,2
1.2.	Planificar Gestión del Costo												
1.2.1.	Estimar Costos	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	3,5	3,3	4,0	3,4	0,1	3,4
1.2.2.	Determinar y controlar Presupuestos	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	5,0	4,8	5,5	4,9	0,1	4,9
1.2.3.	Identificar Interesados	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	3,5	3,3	4,0	3,4	0,1	3,4
1.2.4.	Gestionar Participación Interesados	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	5,0	4,8	5,5	4,9	0,1	4,9
1.2.5.	Elaborar y aprobar acta de constitución del Proyecto	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	5,0	4,8	5,5	4,9	0,1	4,9
1.3	Comprobar que el resultado del servicio cumple con todos los requisitos												
1.3.1.	Completar auditoria y cierre de cada contrato	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
1.3.2.	Cierre del proyecto	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
1.3.3.	Liberar equipo de Dirección del Proyecto	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
2	ESTUDIOS												
2.1	Convocatoria												
2.1.1.	Definir parametros y funciones requeridas	0,5	1,0	1,5	1,5	2,0	2,5	1,3	2,0	2,3	1,6	0,2	1,6
2.1.2.	Redactar Convocatoria	0,5	1,0	1,5	1,5	2,0	2,5	1,3	2,0	2,3	1,6	0,2	1,6
2.1.3.	Públicar convocatoria	0,5	1,0	1,5	1,5	2,0	2,5	1,3	2,0	2,3	1,6	0,2	1,6
2.1.4.	Recepción hojas de vida	0,5	1,0	1,5	1,5	2,0	2,5						

							1,3	2,0	2,3	1,6	0,2		1,6
2.1.5.	Seleccionar hojas de vida	0,5	1,0	1,5	1,5	2,0	2,5	1,3	2,0	2,3	1,6	0,2	1,6
2.1.6.	Entrevistar Preseleccionados	0,5	1,0	1,5	1,5	2,0	2,5	1,3	2,0	2,3	1,6	0,2	1,6
2.1.7.	Elegir y firmar contrato	2,5	3,0	3,5	3,5	4,0	4,5	4,3	5,0	5,0	3,9	0,1	3,9
2.2.	Estudio de Mercado												
2.2.1.	Elaborar Instrumentos de Medición para Instituciones												
2.2.1.2	Visitar Instituciones	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
2.2.1.3.	Redactar encuesta	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
2.2.1.4.	Elegir Población estudiantil	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
2.2.1.5.	Aplicar encuesta	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,8	5,5	4,8	0,3	4,8
2.2.1.6.	Levantar estudio	1,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	2,0	1,8	2,5	1,9	0,1	1,9
2.2.1.7.	Aprobar estudio	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
2.3.	Inversion												
2.3.1.	Definir presupuesto existente	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
2.3.2.	Definir valor Licencias y permisos	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,8	5,5	4,8	0,3	4,8
2.3.3.	Definir y contratar Publicidad	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
2.3.4.	Definir Inversion Estudio Factibilidad	2,5	3,0	2,5	3,0	2,5	3,0	4,0	4,3	4,0	4,2	0,0	4,2
2.3.5.	Definir Inversion Instalación y adecuación	2,5	3,0	2,5	3,0	2,5	3,0	4,0	4,3	4,0	4,2	0,0	4,2
2.3.6.	Aprobar Estudio Inversión	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
2.4.	Estudio de Costos												
2.4.1.	Estimar costos Iniciales	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,8	5,5	4,8	0,3	4,8

2.4.2.	Estimar Costos Inversion	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,8	5,5	4,8	0,3	4,8
2.4.3.	Estimar Costos Fijos	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
2.4.4.	Aprobar estudio de Costos	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,8	5,5	4,8	0,3	4,8
2.5.	Levantamiento Estudio Financiero												
2.5.1.	Presupuestar Plan Maestro	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,8	5,5	4,8	0,3	4,8
2.5.2.	Estimar Gastos Iniciales	0,5	1,0	0,5	1,0	0,5	1,0	1,0	1,3	1,0	1,2	0,0	1,2
2.5.3.	Consolidar Inversión y Costos	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
2.5.4.	Consolidar Modelo Financiero	2,0	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	3,5	4,8	5,5	4,7	0,3	4,7
2.5.5.	Estimación Carga Operativa	1,0	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,0	3,3	4,0	3,2	0,3	3,2
2.5.6.	Estimar Balance Inicial	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
2.5.7.	Estimar Flujo de Caja Inicial	2,0	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	3,5	4,8	5,5	4,7	0,3	4,7
2.5.8.	Elaborar Estudio Financiero	3,5	4,0	4,5	4,0	4,5	5,0	5,5	6,3	7,0	6,3	0,3	6,3
2.5.9.	Aprobar Estudio Financiero	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
3	INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN												
3.1	FINCA RAIZ												
3.1.1.	Buscar Inmobiliaria	2,0	3,0	4,0	3,0	4,0	4,5	3,5	5,0	6,3	5,0	0,5	5,0
3.1.2.	Seleccionar Inmobiliaria	1,0	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,0	3,3	4,0	3,2	0,3	3,2
3.1.3.	Contratar Inmobiliaria	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
3.1.4.	Entregar requerimiento	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8

3.1.5.	Visitar y elegir Instalaciones	2,0	4,0	4,5	4,0	4,5	4,5	4,0	6,3	6,8	6,0	0,5	6,0
3.1.6.	Analisis Predio	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
3.1.7.	Visitar predio	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,0	1,0	2,0	3,0	2,0	0,3	2,0
3.1.8.	Enlistar espacios	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,5	1,0	2,0	3,3	2,0	0,4	2,0
3.1.9.	Inspeccionar Localidad	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,5	1,0	2,0	3,3	2,0	0,4	2,0
3.1.10	Revisar Localidad	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
3.2	Elección Predio												
3.2.1.	Aprobar predio y canon	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
3.2.2.	Recolectar Documentos	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
3.2.3.	Entregar de Documentos	1,0	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,5	1,8	2,5	1,8	0,2	1,8
3.2.4.	Revisar Contrato	1,0	1,0	2,0	1,0	2,0	2,5	1,5	2,0	3,3	2,1	0,3	2,1
3.2.5.	Aceptar y firmar Contrato	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,5	1,0	2,0	3,3	2,0	0,4	2,0
3.2.6.	Recepción Predio	1,0	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,5	1,8	2,5	1,8	0,2	1,8
3.3	Adecuar Predio												
3.3.1.	Cotizar y Elegir señalización	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
3.3.2.	Instalar señalización	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
3.3.3.	cotizar y Elegir Sistema de alarmas	1,0	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,0	3,3	4,0	3,2	0,3	3,2
3.3.4.	Instalar Sistema alarmas	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,0	1,0	2,0	3,0	2,0	0,3	2,0

3.3.5.	Cotizar y Elegir sistema Contra incendios	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,0	1,0	2,0	3,0	2,0	0,3		2,0
3.3.6.	Instalar Sistema Contra Incendios	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8
3.3.7.	Determinar Acabados	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8
3.3.8.	Cotizar Pinturas	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8
3.3.9.	Cotizar y Contratar mano de obra pintura	1,0	1,0	2,0	1,0	2,0	2,5	1,5	2,0	3,3	2,1	0,3		2,1
3.3.10	Pintar	1,0	1,0	2,0	1,0	2,0	3,0	1,5	2,0	3,5	2,2	0,3		2,2
3.3.11.	Cotizar Aviso Exterior	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,5	1,0	2,0	3,3	2,0	0,4		2,0
3.3.12	Elegir y Comprar Aviso exterior	1,0	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,0	3,3	4,0	3,2	0,3		3,2
3.3.13	Comprar y contratar equipos para adecuación de predio	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3		3,3
3.4	Compras													
3.4.1.	Definir Equipos de Computo y mobiliario	1,0	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,0	3,3	4,0	3,2	0,3		3,2
3.4.2.	Cotizar Equipos de Computo y mobiliario	1,0	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,0	3,3	4,0	3,2	0,3		3,2
3.4.3.	Comprar Equipos de Computo y mobiliario	1,5	2,0	3,0	2,0	3,0	3,5	2,5	3,5	4,8	3,5	0,4		3,5
3.4.4.	Instalar Equipos	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3		3,3
3.4.5.	Definir Licencias de Computo	1,0	2,0	3,0	2,0	3,0	3,0	2,0	3,5	4,5	3,4	0,4		3,4
3.4.6.	Cotizar Licencias de Computo	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8
3.4.7.	Elegir Proveedor Licencias de Computo	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,5	1,0	2,0	3,3	2,0	0,4		2,0
3.4.8.	Comprar Licencias de Computo	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,5	1,0	2,0	3,3	2,0	0,4		2,0
3.4.9	Instalar Licencias de Computo	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8

4.		PLAN DE ESTUDIOS												
4.1.		Seleccionar Equipo												
4.1.1.	Decidir Contratación Director	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8
4.1.2.	Definir parametros y funciones requeridas	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8
4.1.3.	Redactar Convocatoria	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,5	1,0	2,0	3,3	2,0	0,4		2,0
4.1.4.	Públicar convocatoria	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8
4.1.5.	Seleccionar Hojas de Vida	1,0	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,0	3,3	4,0	3,2	0,3		3,2
4.1.6.	Entrevistar Preseleccionados	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	3,5	4,0	4,8	5,3	4,7	0,2		4,7
4.1.7.	Elaborar contrato	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3		3,3
4.1.8.	Revisar documentación	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8
4.1.9.	Firmar contrato	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8
4.2		Contratar Expertos												
4.2.1.	Contratar -EXPERTO 1 -	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,8	5,5	4,8	0,3	2,0	6,8
4.2.2.	Contratar -EXPERTO 2	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,8	5,5	4,8	0,3	2,0	6,8
4.2.3.	Contratar -EXPERTO 3-	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,8	5,5	4,8	0,3	2,0	6,8
4.2.4.	Contratar -EXPERTO 4-	2,5	3,0	3,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,8	5,5	4,8	0,3	2,0	6,8
4.3		COMPETENCIAS SENA												
4.3.1.	Concretar Entrevista Asesor SENA	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,5	1,0	2,0	3,3	2,0	0,4		2,0
4.3.2.	Elegir Competencias SENA	0,5	1,0	2,0	1,0	2,0	2,5	1,0	2,0	3,3	2,0	0,4		2,0
		Levantamiento Programas	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0						

4.3.3.							2,5	3,3	4,0	3,3	0,3		3,3
4.3.4.	Aprobación competencias SENA	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
4.3.5.	Modelación de CURRICULO No. 1	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
4.3.6.	Aprobación experto	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
4.3.7.	Modelación de CURRICULO No. 2	1,0	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,5	1,8	2,5	1,8	0,2	1,8
4.3.8.	Aprobar por experto	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
4.3.9.	Modelación de CURRICULO No. 3	1,0	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,5	1,8	2,5	1,8	0,2	1,8
4.3.10	Aprobar por experto	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
4.3.11	Modelación de CURRICULO No. 4	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
4.3.12.	Aprobar por experto	1,0	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,0	3,3	4,0	3,2	0,3	3,2
PERMISOS Y LICENCIAS													
5.													
5.1	Selección de Equipo												
5.1.1.	Definir parametros y funciones requeridas	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
5.1.2.	Públicar convocatoria	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
5.1.3.	Seleccionar Hojas de Vida	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
5.1.4.	Citar Preseleccionados	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
5.1.5.	Entrevistar Preseleccionados	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
5.1.6.	Elaborar contrato	5,0	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	6,0	3,3	4,0	3,8	-0,3	3,8
5.1.7.	Firmar contrato	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
Informe Prefactibilidad													

5.2															
5.2.1.	Elaborar Informe	2,5	3,0	3,5	5,3	6,0	6,2	5,2	6,0	6,6	6,0	0,2		6,0	
5.2.2.	Consolidar	1,5	2,0	2,5	2,8	3,0	3,4	2,9	3,5	4,2	3,5	0,2		3,5	
5.2.3.	Definir Alcance	0,5	1,0	1,0	0,6	1,0	1,2	0,8	1,5	1,6	1,4	0,1		1,4	
5.2.4.	Aprobar elaboración estudio de Mercado	1,5	2,0	2,5	0,6	1,0	1,2	1,8	2,5	3,1	2,5	0,2		2,5	
5.2.5.	Aprobar elaboración estudio Técnico	1,5	2,0	2,5	0,6	1,0	1,2	1,8	2,5	3,1	2,5	0,2		2,5	
5.2.6.	Aprobar elaboración estudio Financiero	1,0	1,0	1,5	0,6	1,0	1,2	1,3	1,5	2,1	1,6	0,1		1,6	
5.2.7.	Redactar Project Charter	1,0	1,0	1,5	0,6	1,0	1,2	1,3	1,5	2,1	1,6	0,1		1,6	
5.2.8.	Elaborar Linea Base 1a.version	1,5	2,0	2,5	2,8	3,0	3,4	2,9	3,5	4,2	3,5	0,2		3,5	
5.3	Permiso Sanitario														
5.3.1.	Verificar Instalaciones	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3		3,3	
5.3.2.	Redactar Solicitud	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3		3,3	
5.3.3.	Radical documentos y Coordinar Visita	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8	
5.3.4.	Recibir Visita	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8	
5.3.5.	Pagar Derechos	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8	
5.3.6.	Expedir Acto Administrativo	4,5	5,0	5,5	4,5	5,5	6,0	6,8	7,8	8,5	7,7	0,3	2,0	9,7	
5.4	Permiso Ocupación														
5.4.1.	Elaborar formularios	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3		3,3	
5.4.2.	Radical Documentos	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3		3,3	
5.4.3.	Coordinar Entrevista	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3		1,8	

[illegible]

CONTRATACIÓN DOCENTES													
6.1													
6.1.1.	Definir parametros y funciones requeridas	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
6.1.2.	Públicar convocatoria	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
6.1.3.	Seleccionar Hojas de Vida	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
6.1.4.	Entrevistar Preseleccionados	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
6.1.5.	Elaborar contrato	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
6.1.6.	Solicitar Documentación	4,5	5,0	5,5	5,0	5,5	5,5	7,0	7,8	8,3	7,7	0,2	7,7
6.1.7.	Revisar documentación	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
6.1.8.	Firmar contrato	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	2,0	1,5	1,5	2,0	1,6	0,1	1,6
6.2	Capacitar personal por ARL												
6.2.1.	Capacitar docente - alumno	1,5	2,0	2,5	2,0	2,5	3,0	2,5	3,3	4,0	3,3	0,3	3,3
6.2.2.	Capacitar Directivo - Docente	0,5	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,0	1,8	2,5	1,8	0,3	1,8
6.2.3.	Capacitar DILE - Docente	1,0	1,0	1,5	1,0	1,5	2,0	1,5	1,8	2,5	1,8	0,2	1,8
6.2.4.	Asignar	1,0	2,0	2,5	2,0	2,5	2,5	2,0	3,3	3,8	3,1	0,3	3,1

línea base tiempo.

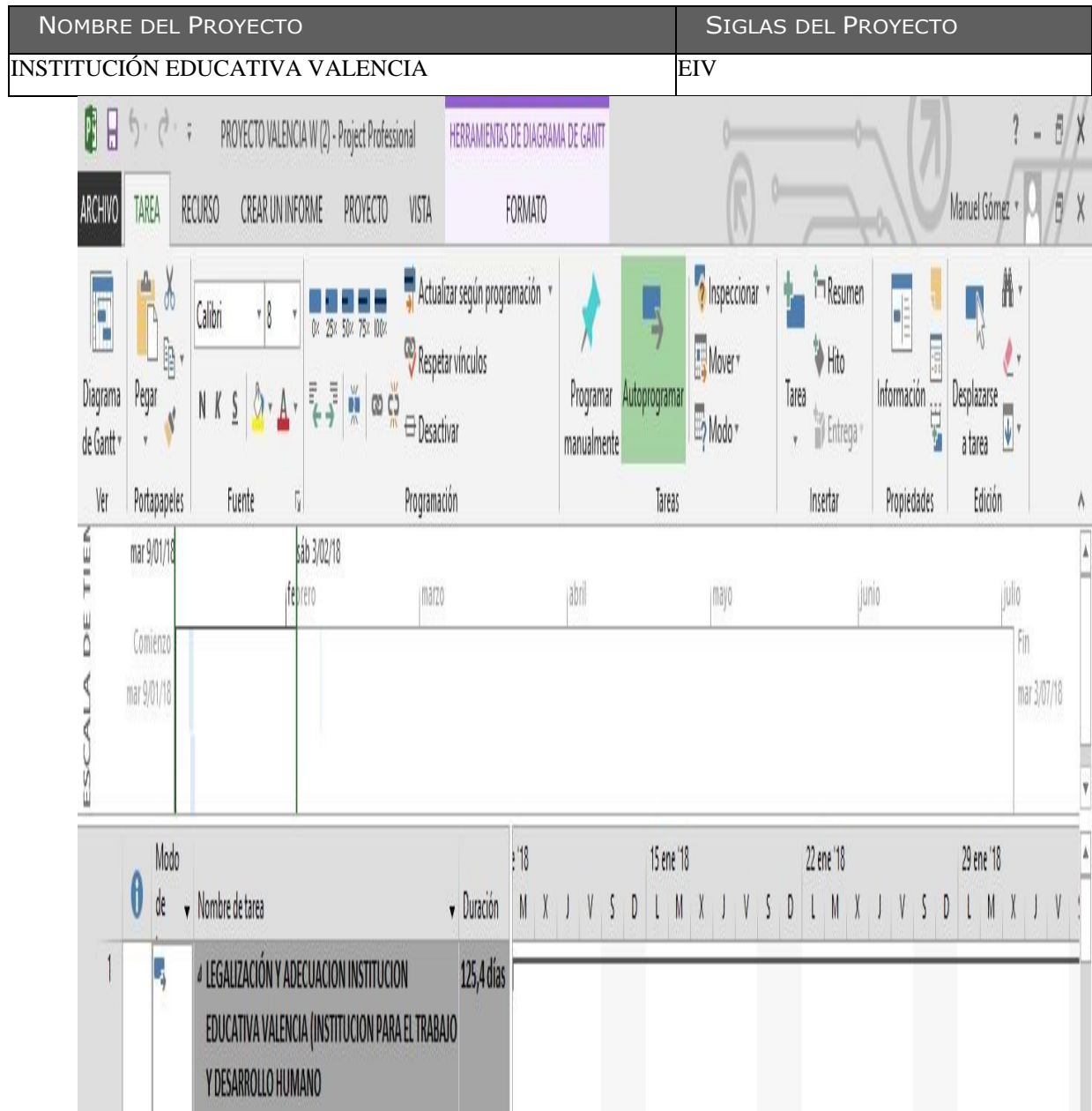
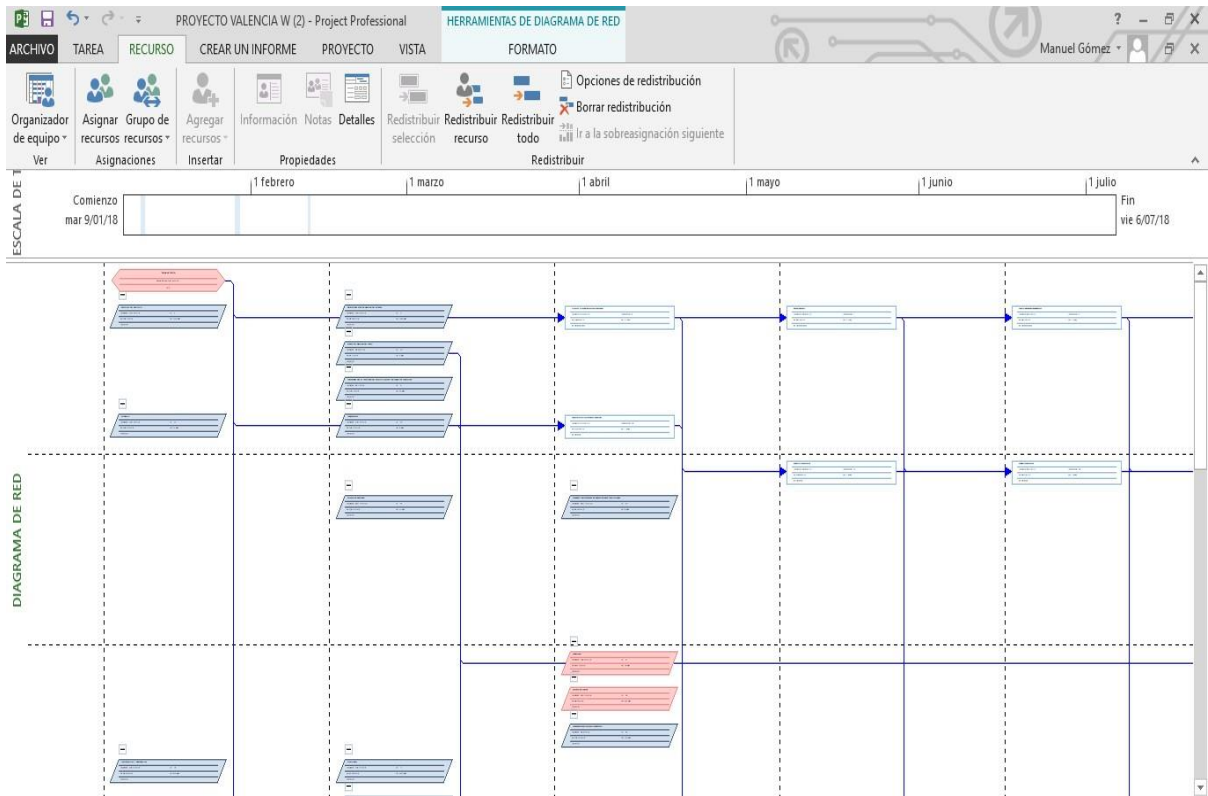
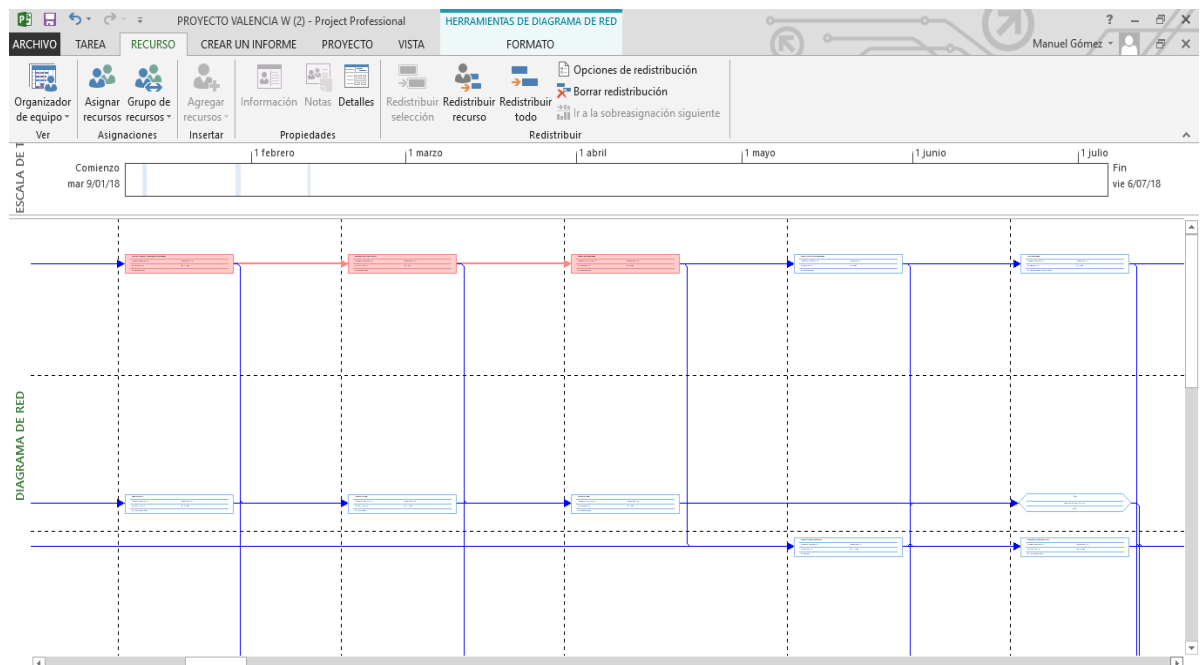
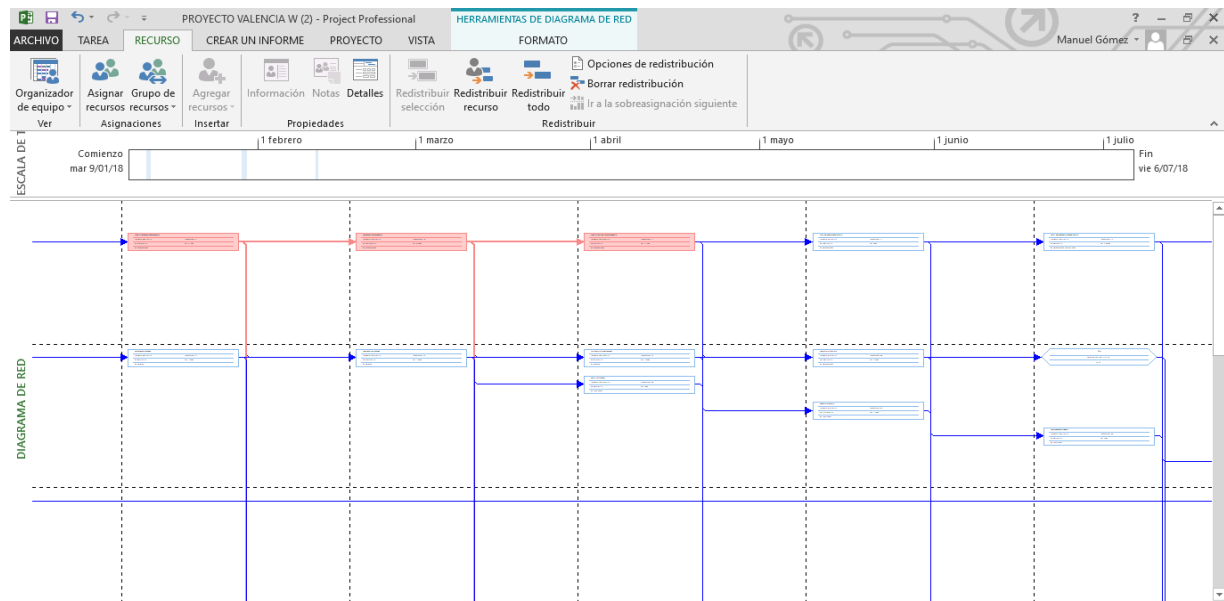


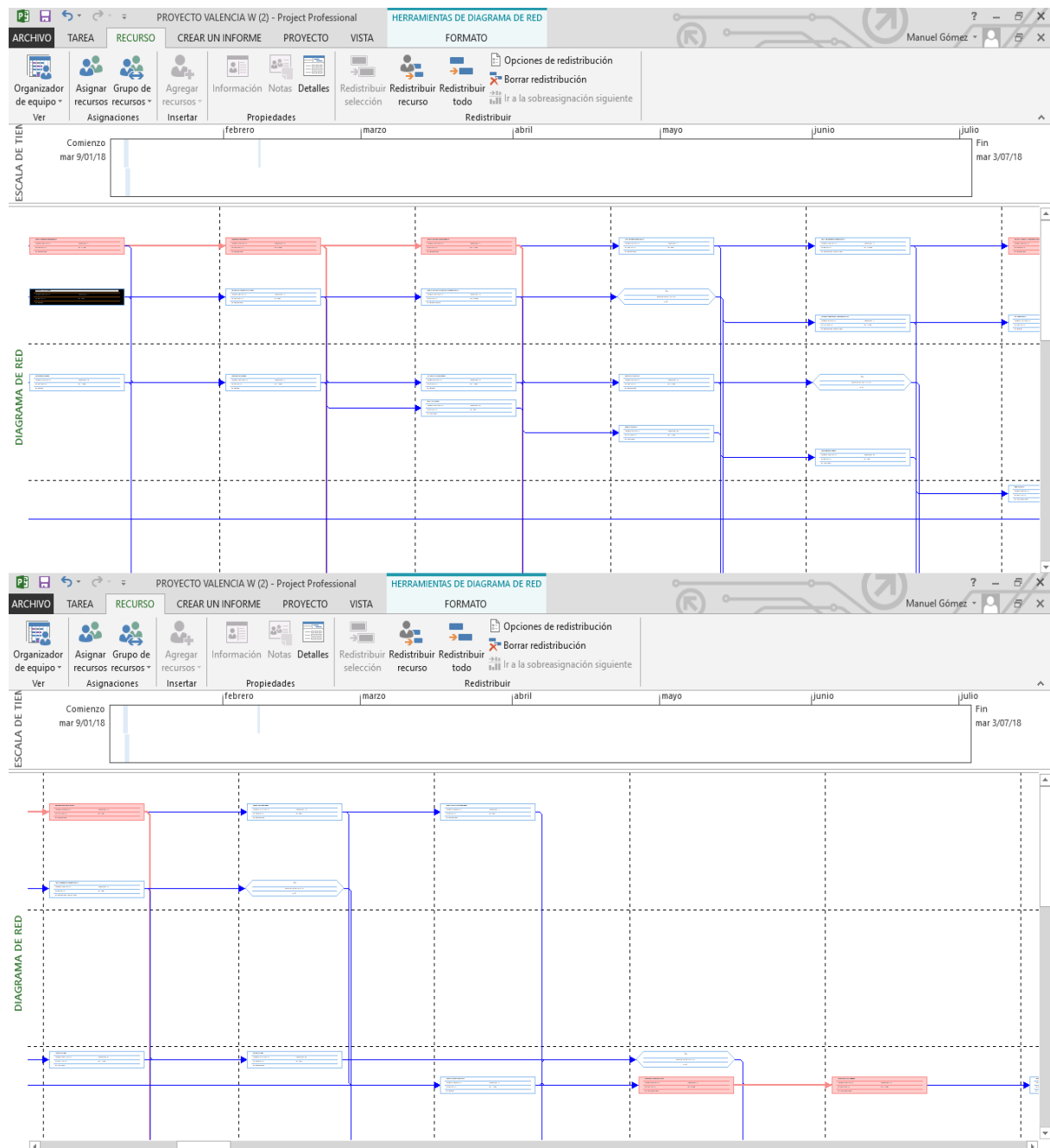
diagrama de red.

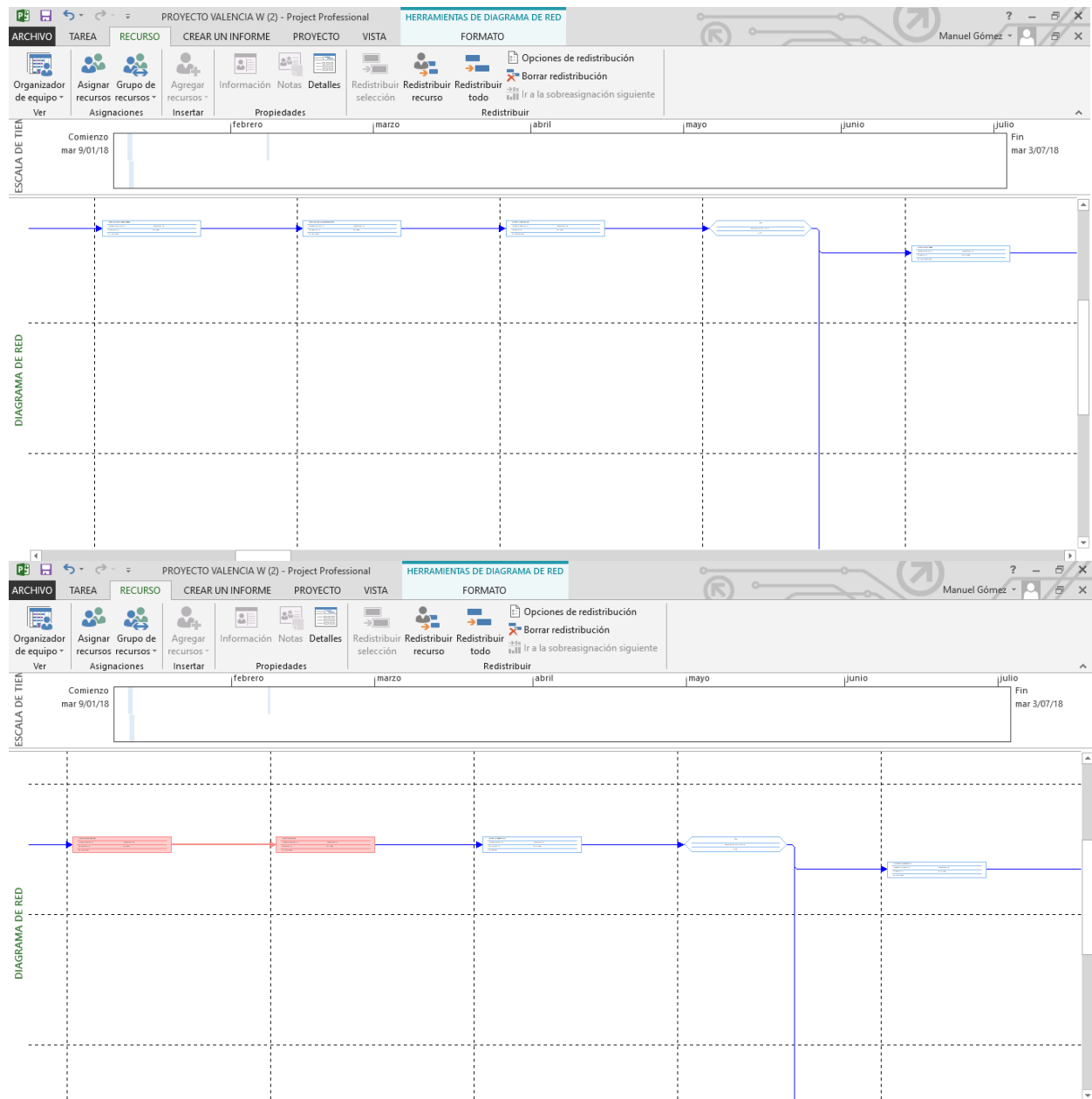
NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

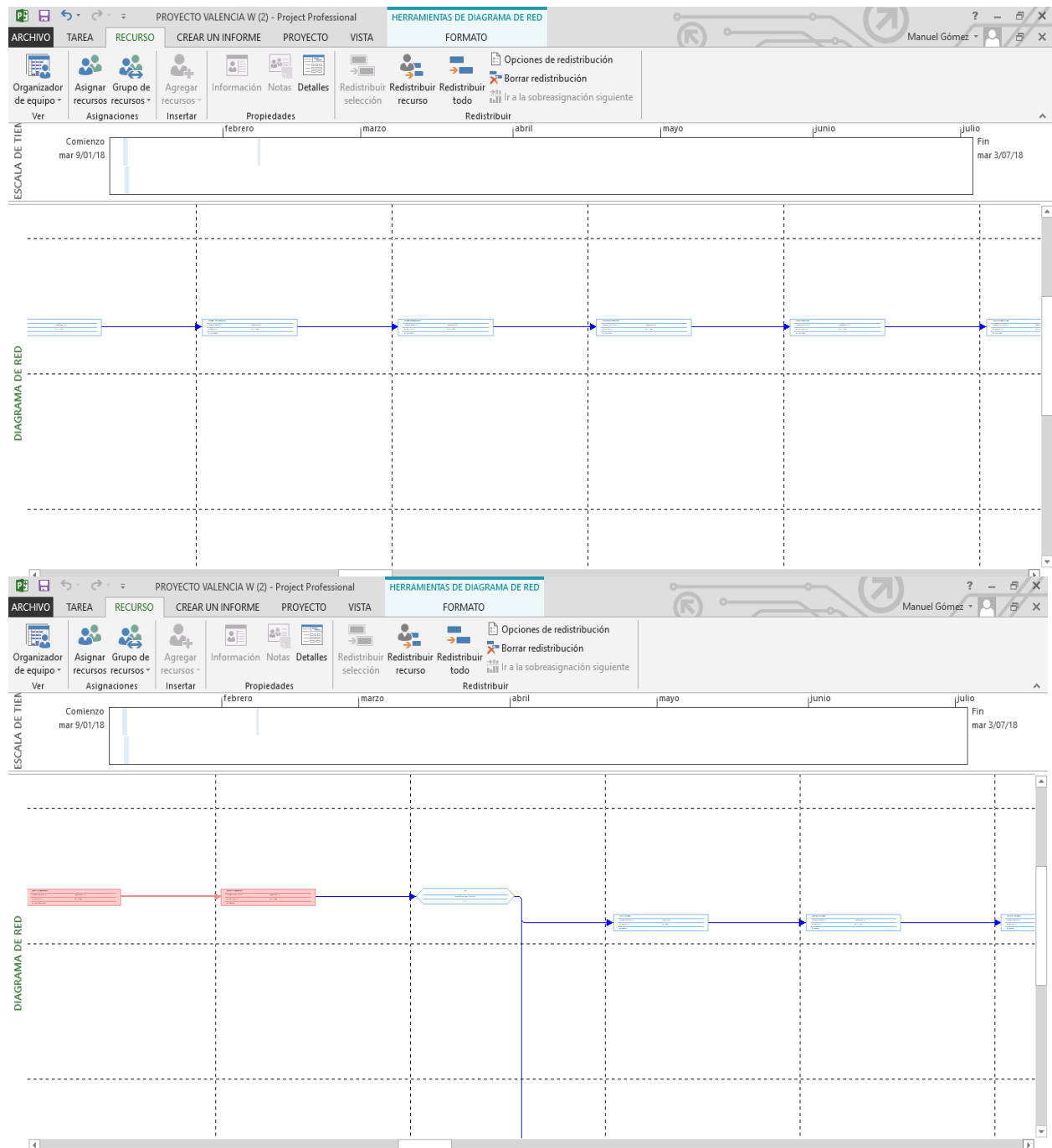
DIAGRAMA DE RED

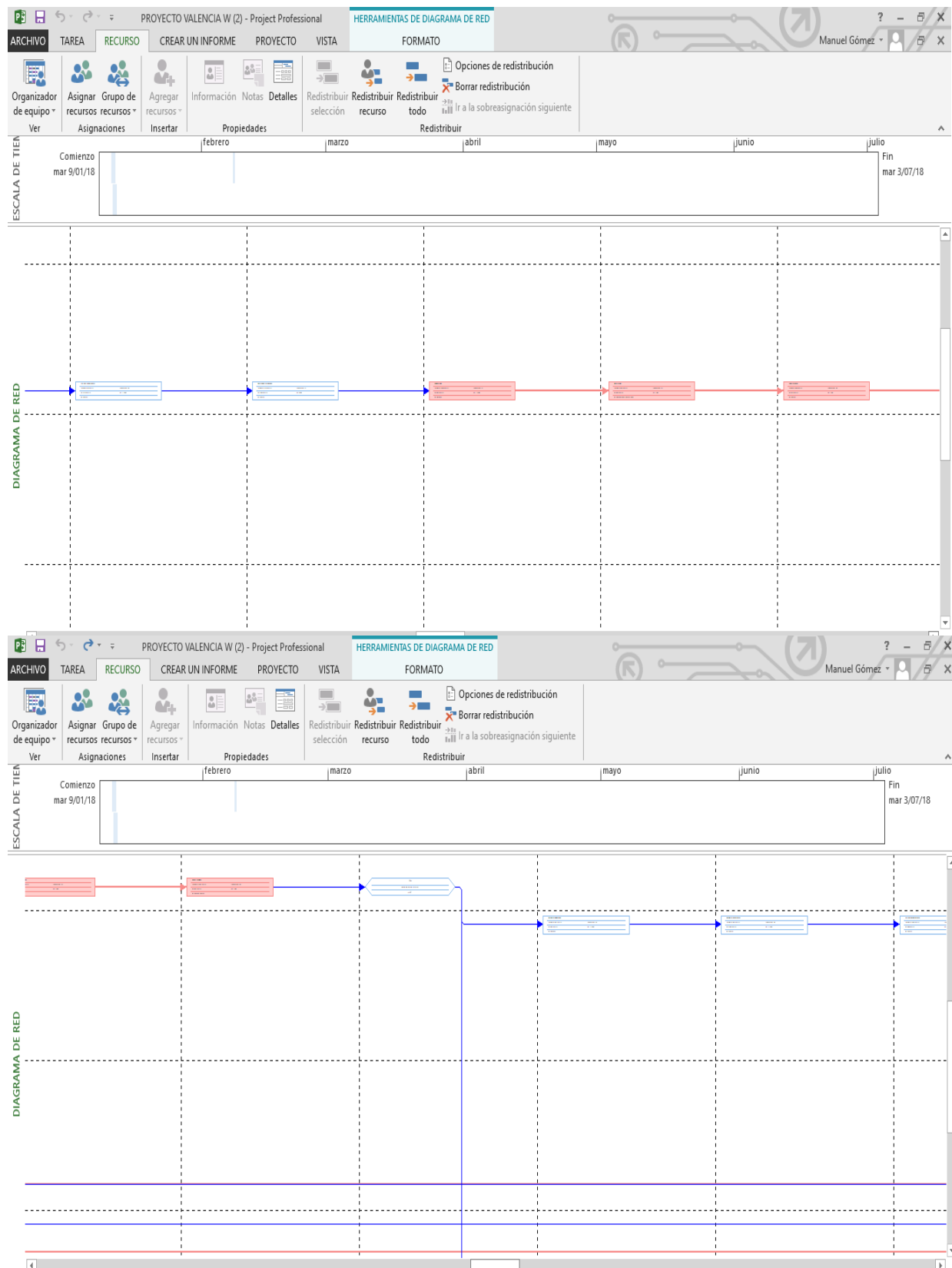


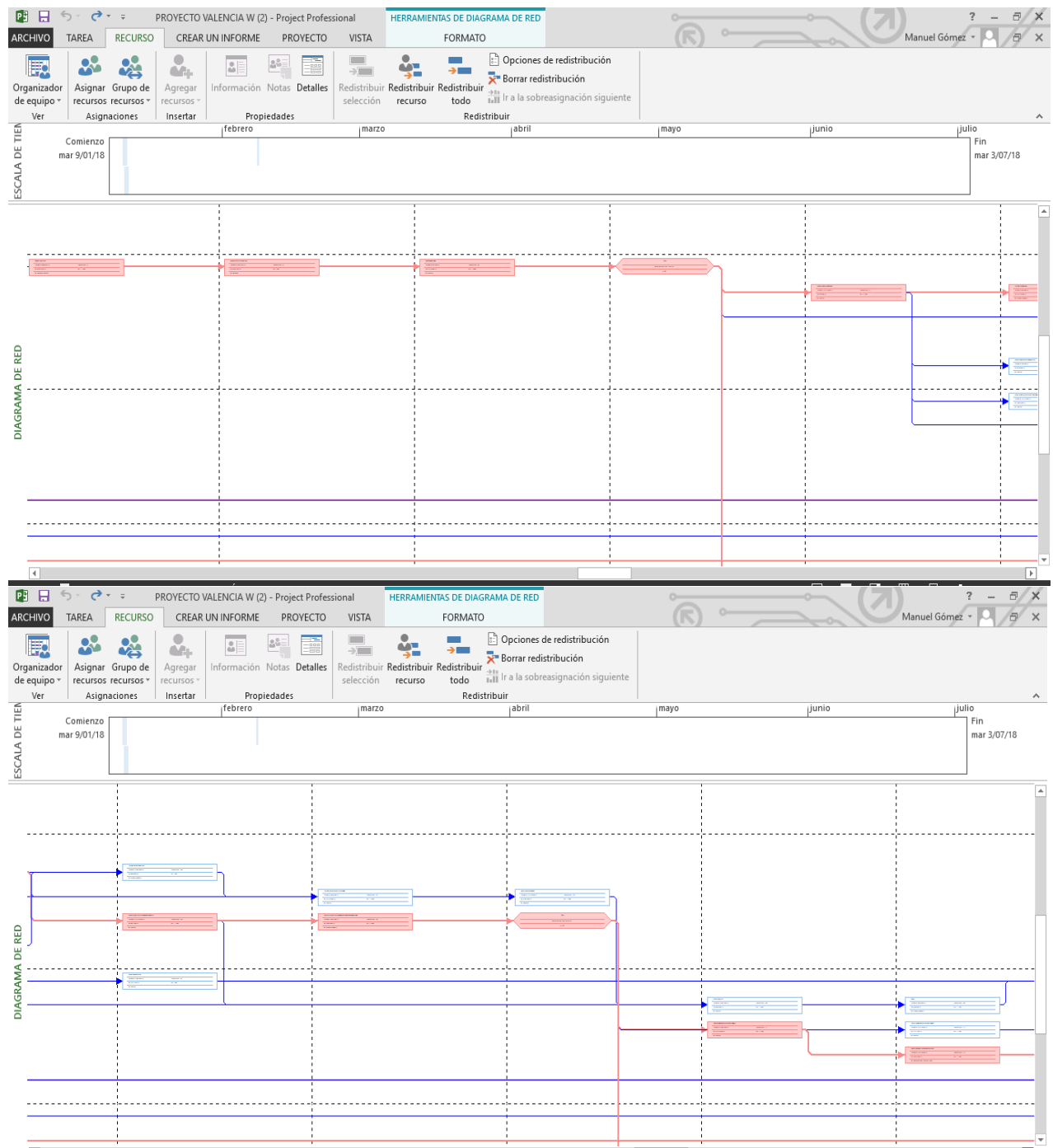


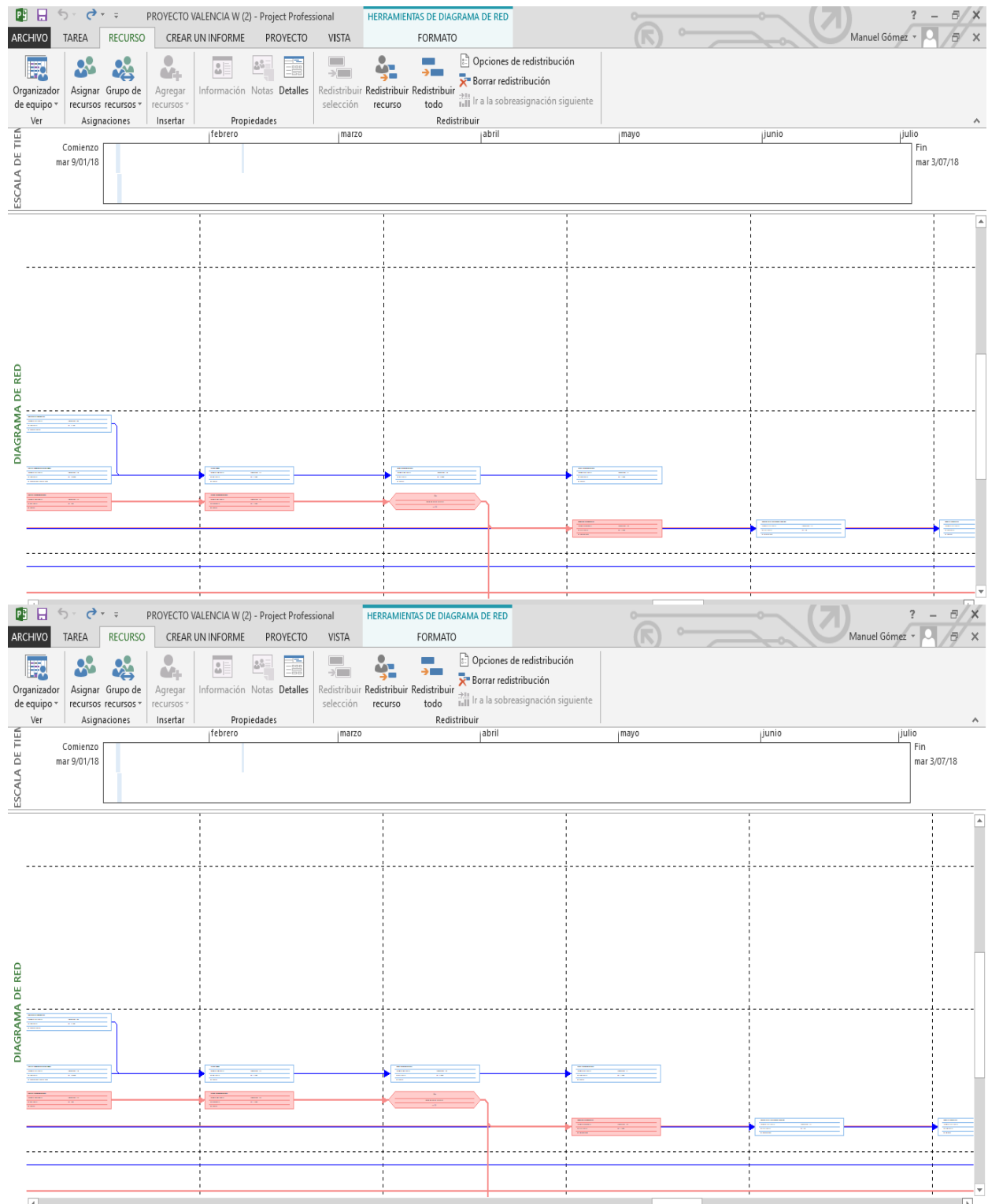


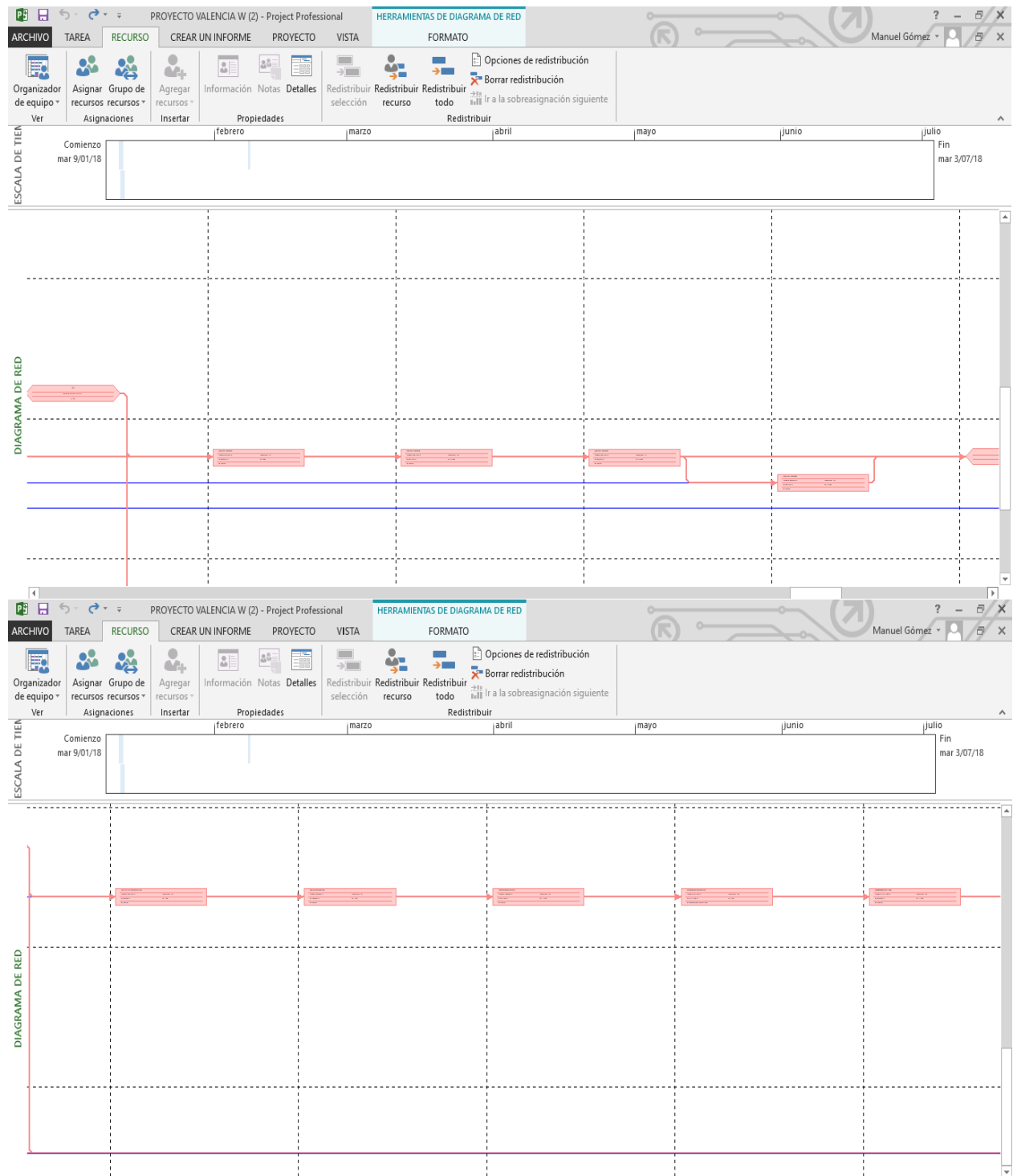


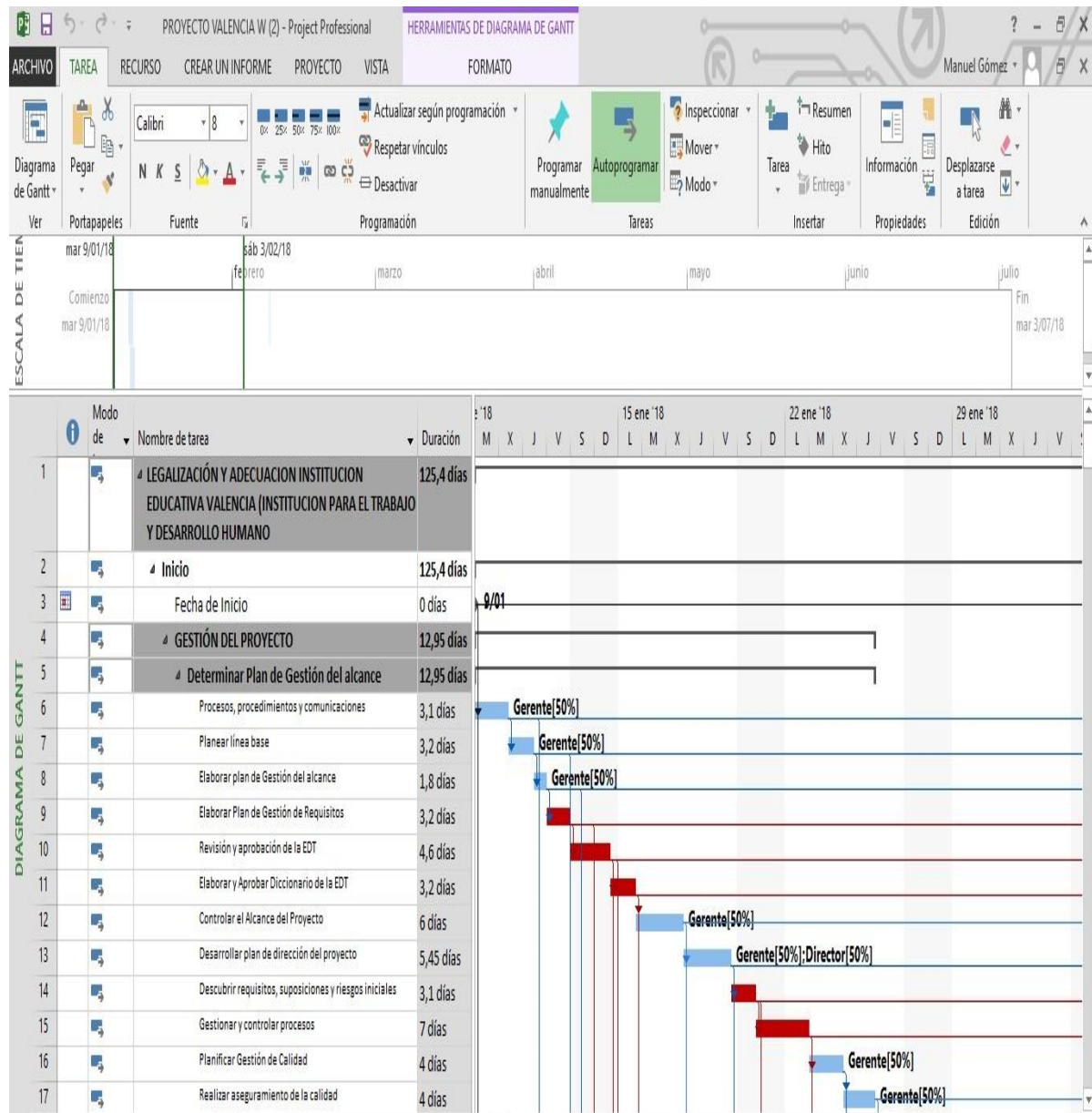


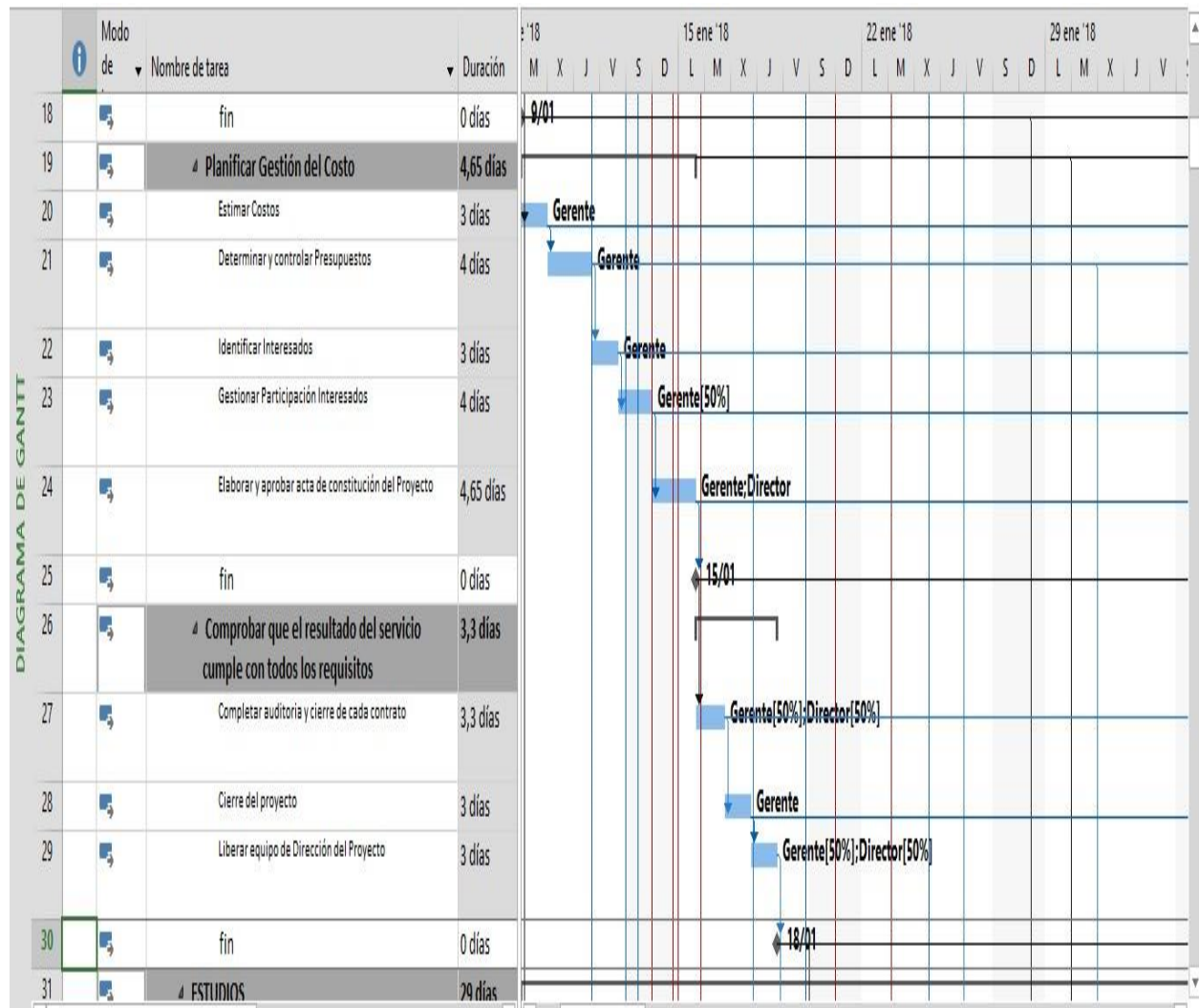


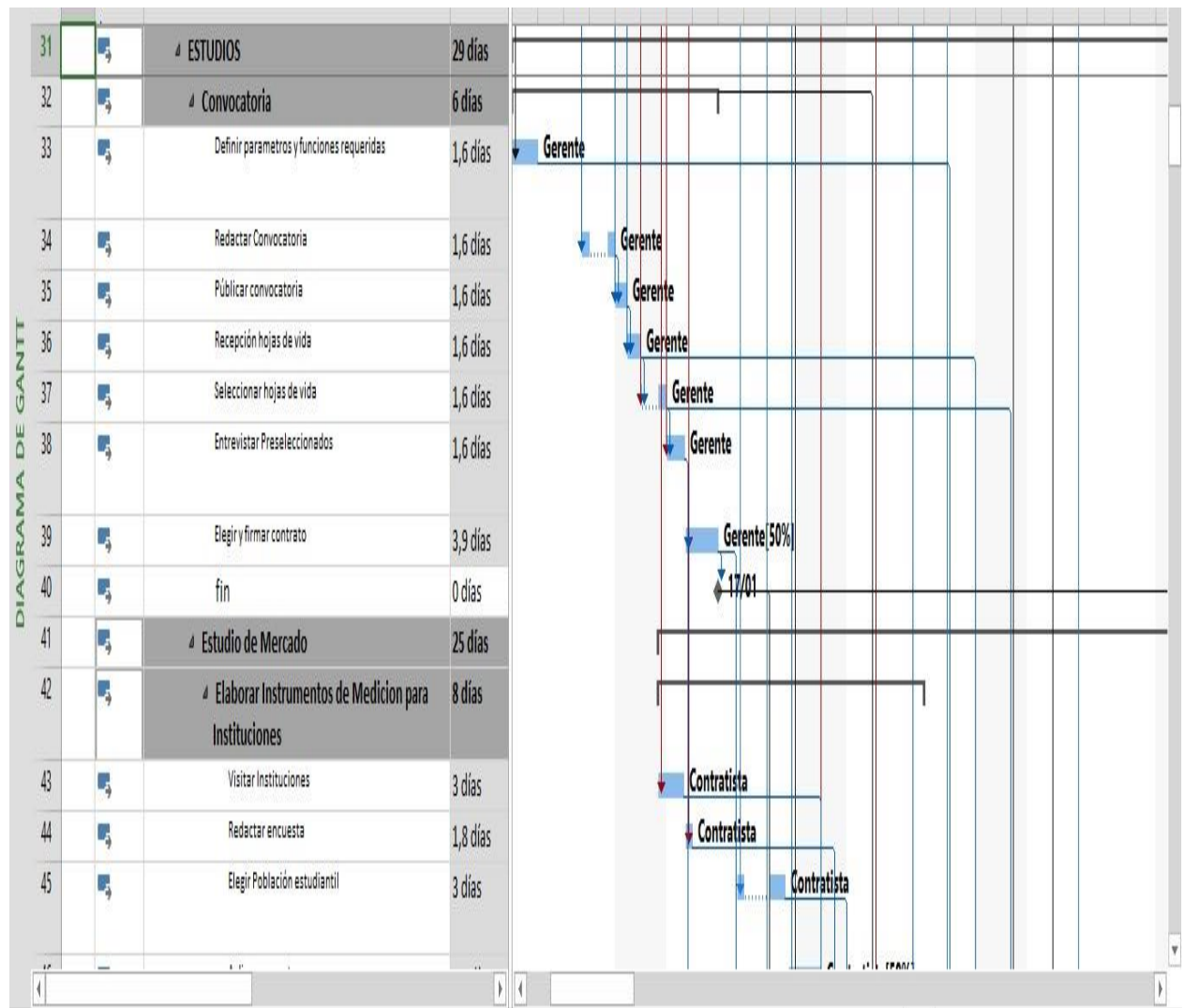


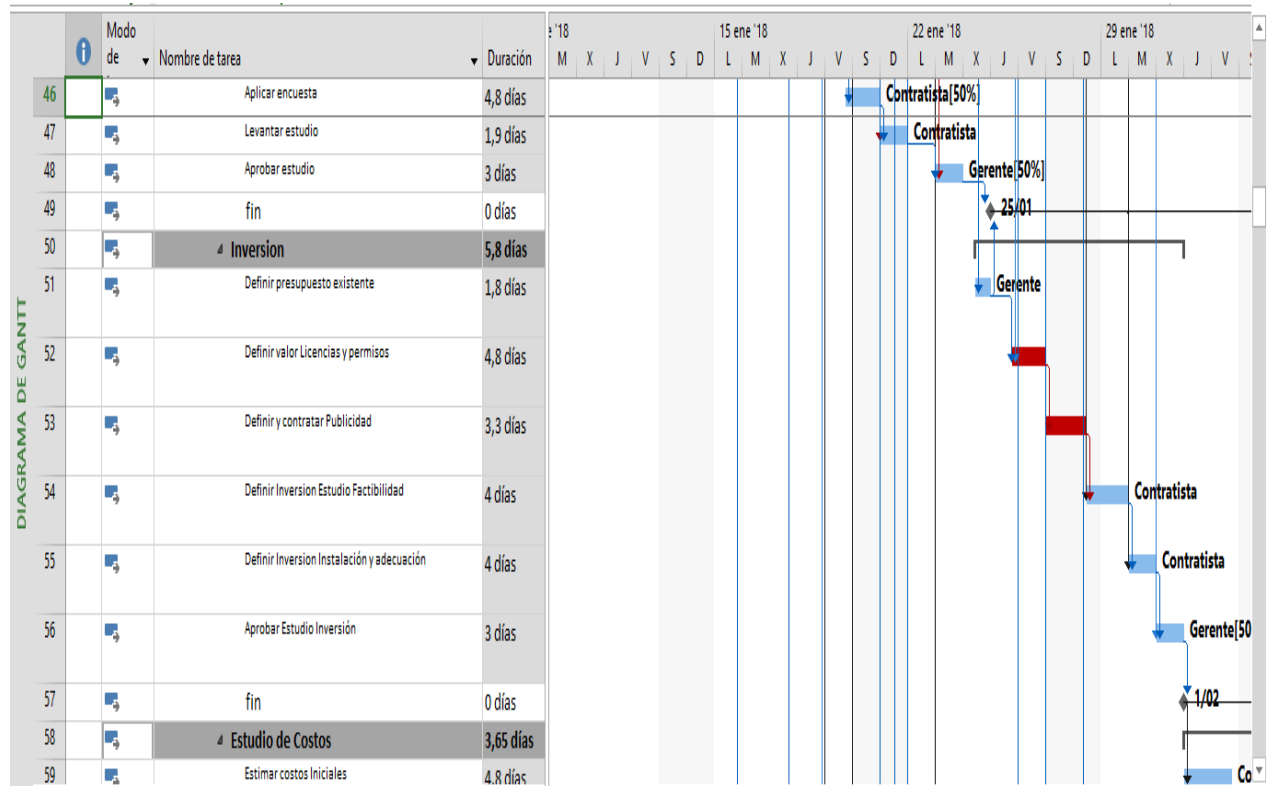


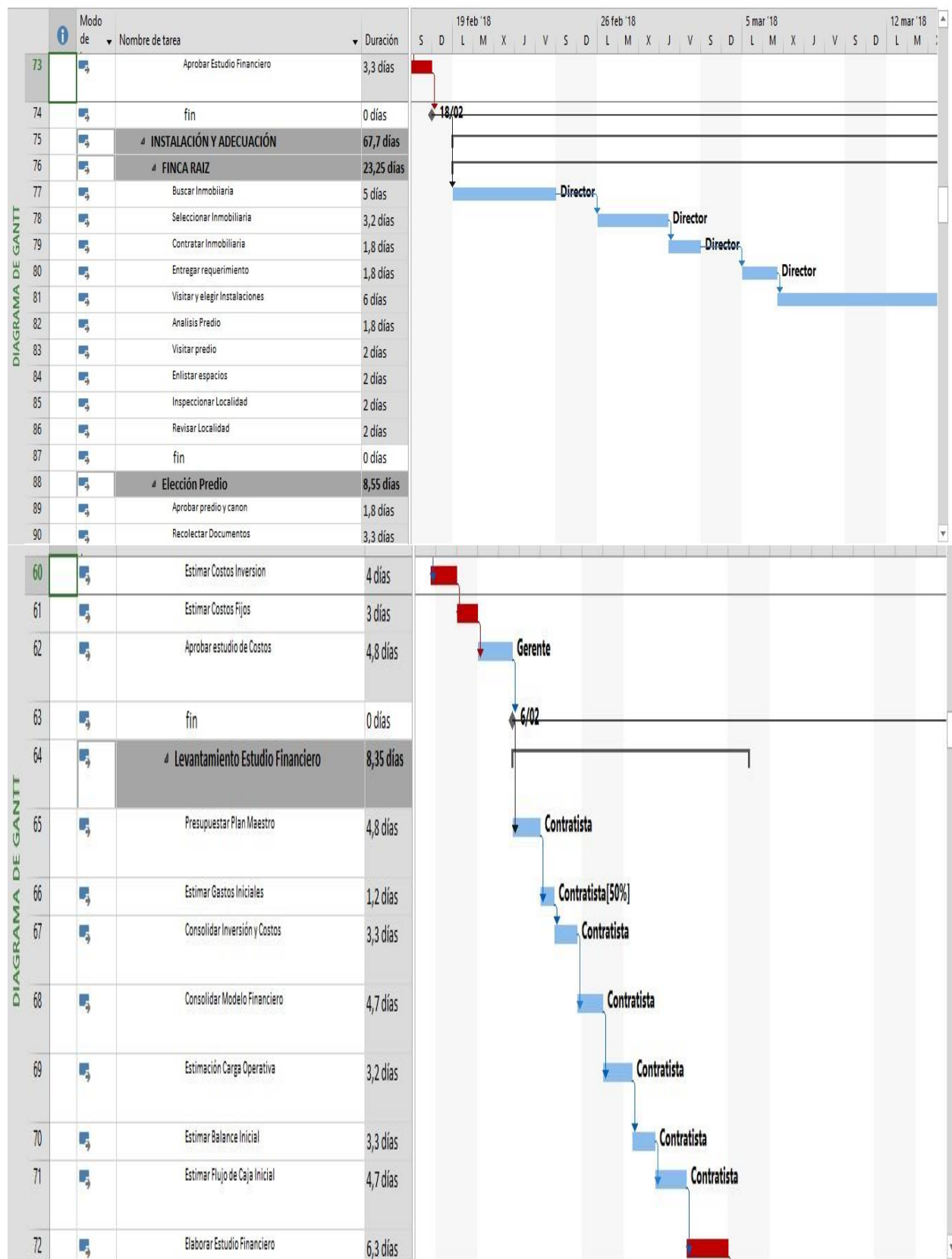


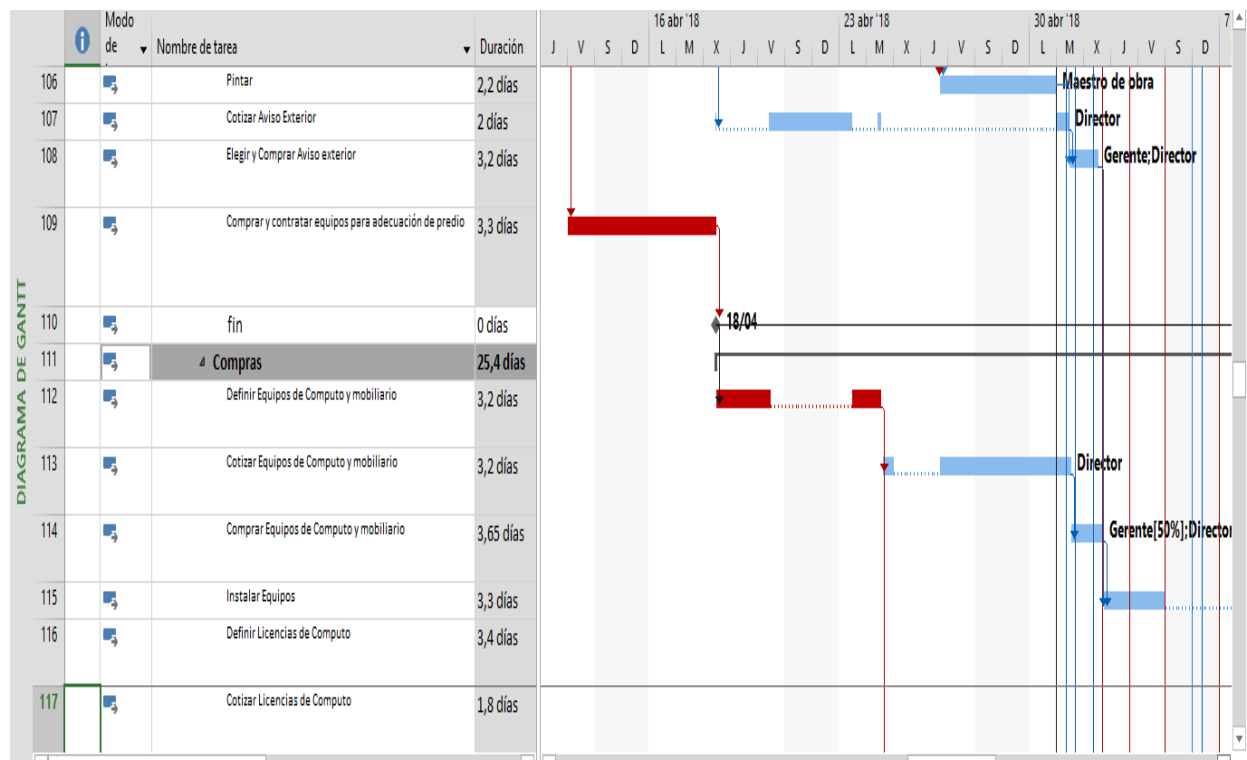
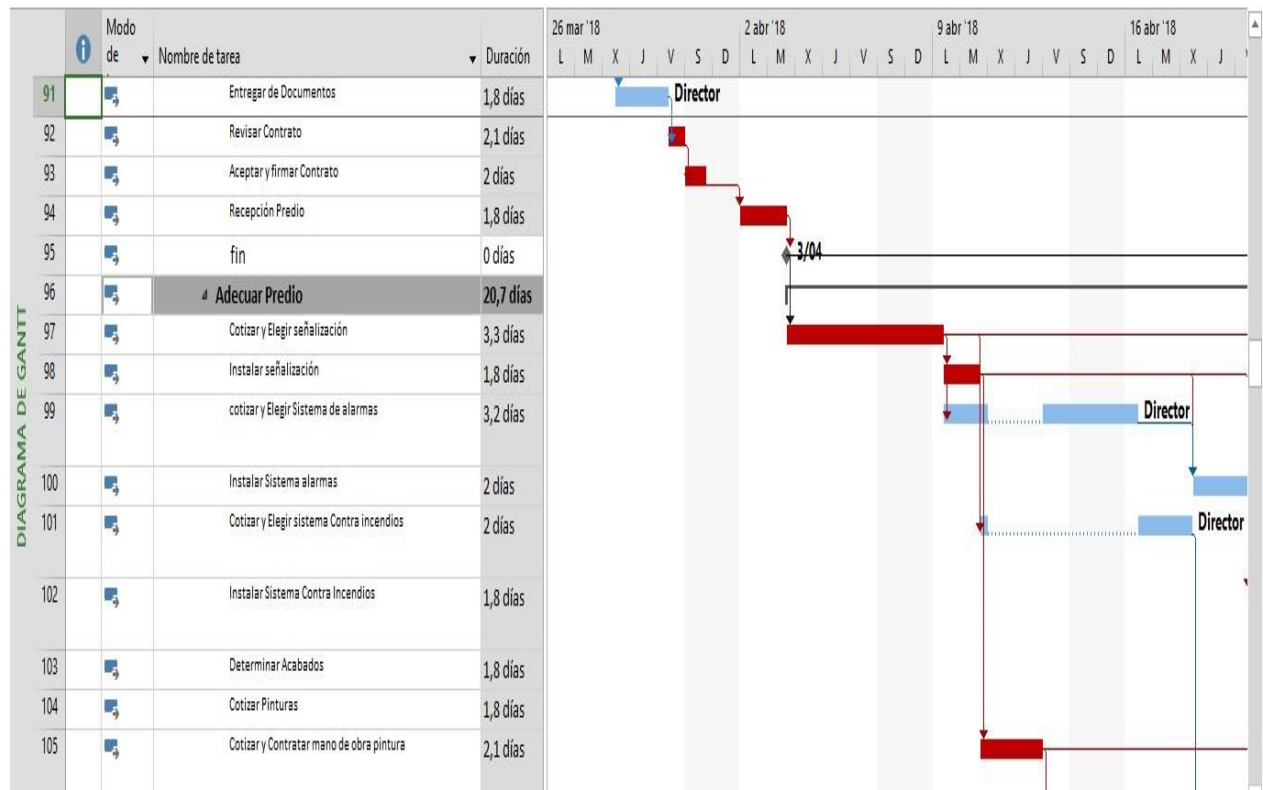
cronograma –Diagrama de Gantt.

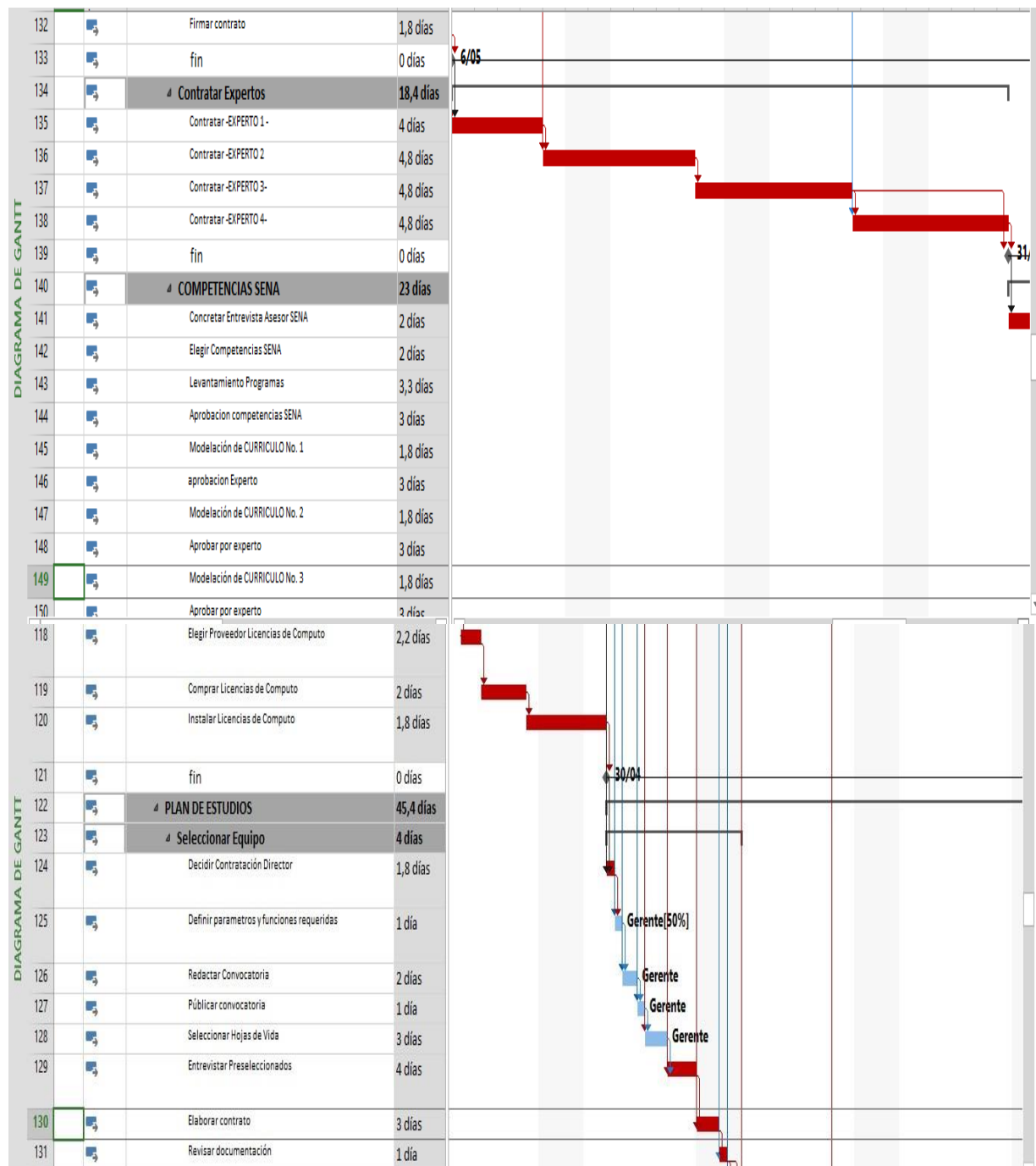




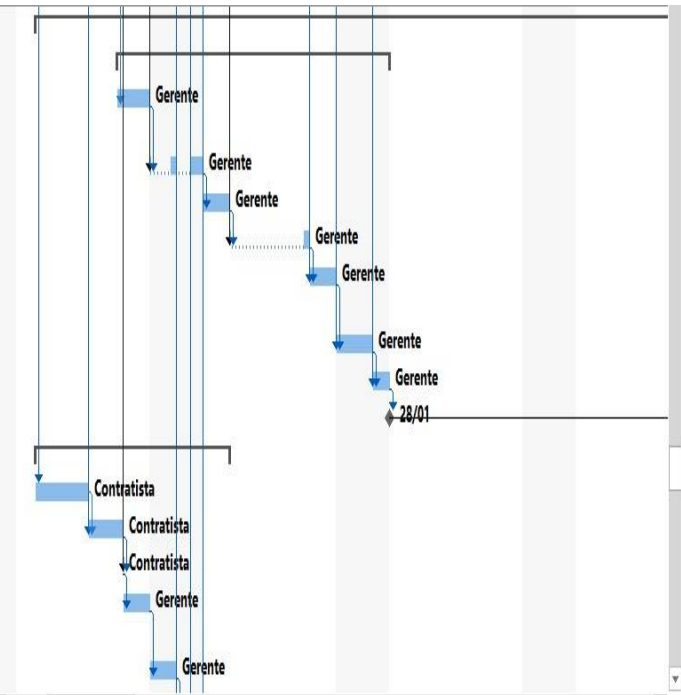




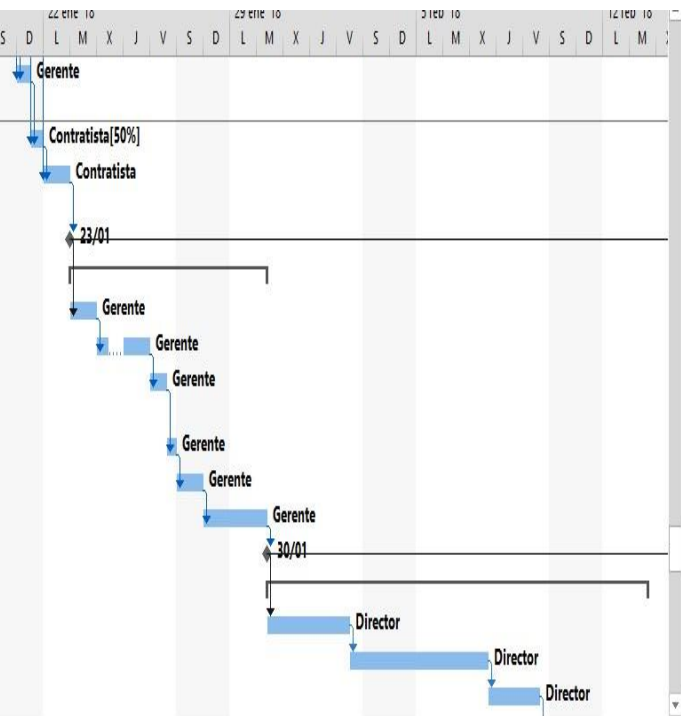




154		4 PERMISOS Y LICENCIAS	57,83 días
155		4 Selección de Equipo	6,05 días
156		Definir parametros y funciones requeridas	3,3 días
157		Pública convocatoria	1,8 días
158		Seleccíonar Hojas de Vida	3,3 días
159		Citar Preseleccionados	1,8 días
160		Entrevistar Preseleccionados	3,3 días
161		Elaborar contrato	3,8 días
162		Firmar contrato	1,8 días
163		fin	0 días
164		4 Informe Prefactibilidad	5,23 días
165		Elaborar Informe	6 días
166		Consolidar	3,5 días
167		Definir Alcance	1,4 días
168		Aprobar elaboraci3n estudio de Mercado	2,5 días
169		Aprobar elaboraci3n estudio T3cnico	2,5 días



	Modo de	Nombre de tarea	Duración
170		Aprobar elaboración estudio Financiero	1,6 días
171		Redactar Project Charter	1,6 días
172		Elaborar Línea Base 1a. versión	3,5 días
173		fin	0 días
174		4 Permiso Sanitario	5,13 días
175		Verificar Instalaciones	3,3 días
176		Redactar Solicitud	3,3 días
177		Radicar documentos y Coordinar Visita	1,8 días
178		Recibir Visita	1,8 días
179		Pagar Derechos	1,8 días
180		Expedir Acto Administrativo	7,7 días
181		fin	0 días
182		4 Permiso Ocupación	10,68 días
183		Elaborar formularios	3,3 días
184		Radicar Documentos	3,3 días
185		Coordinar Entrevista	1,8 días

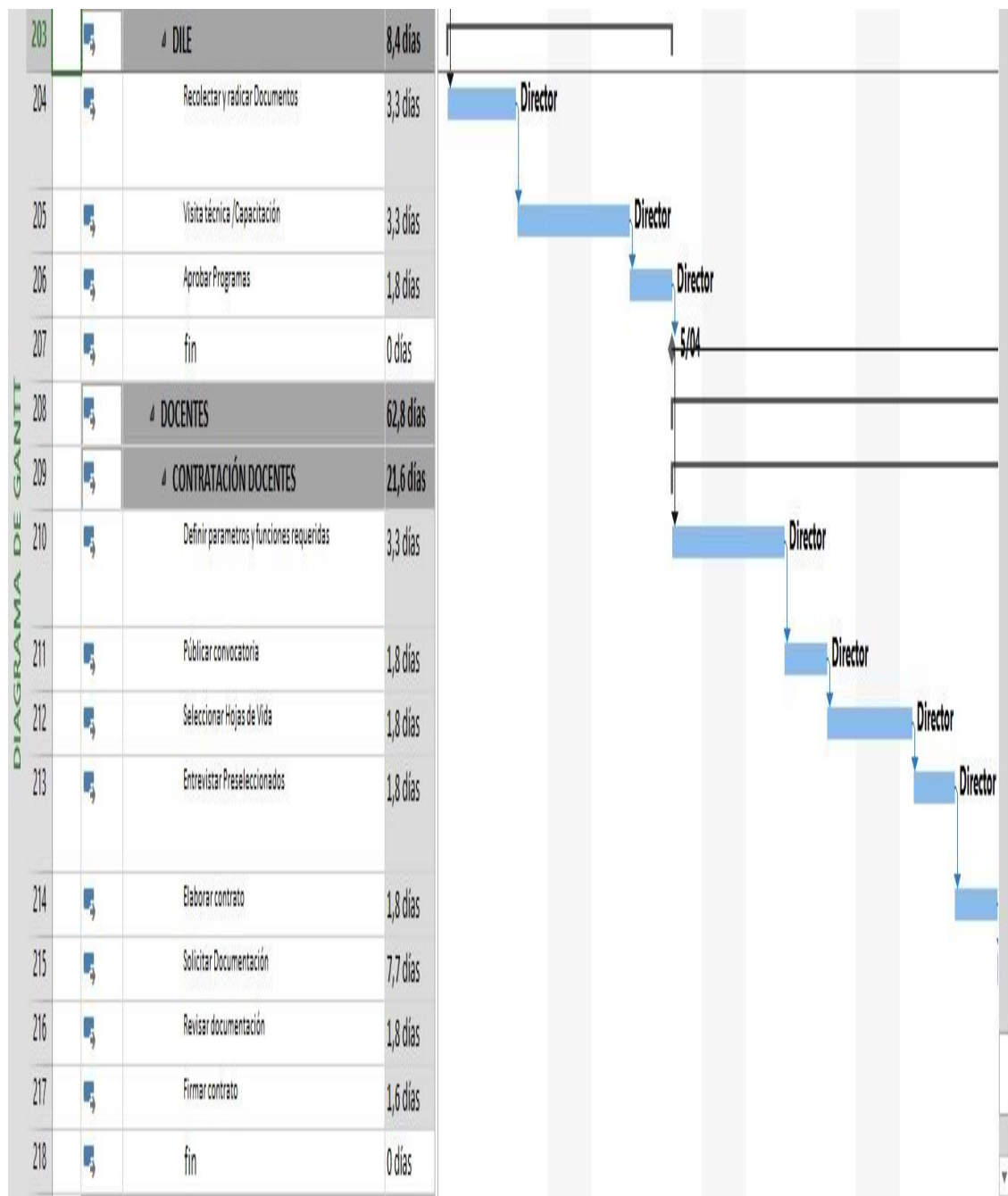


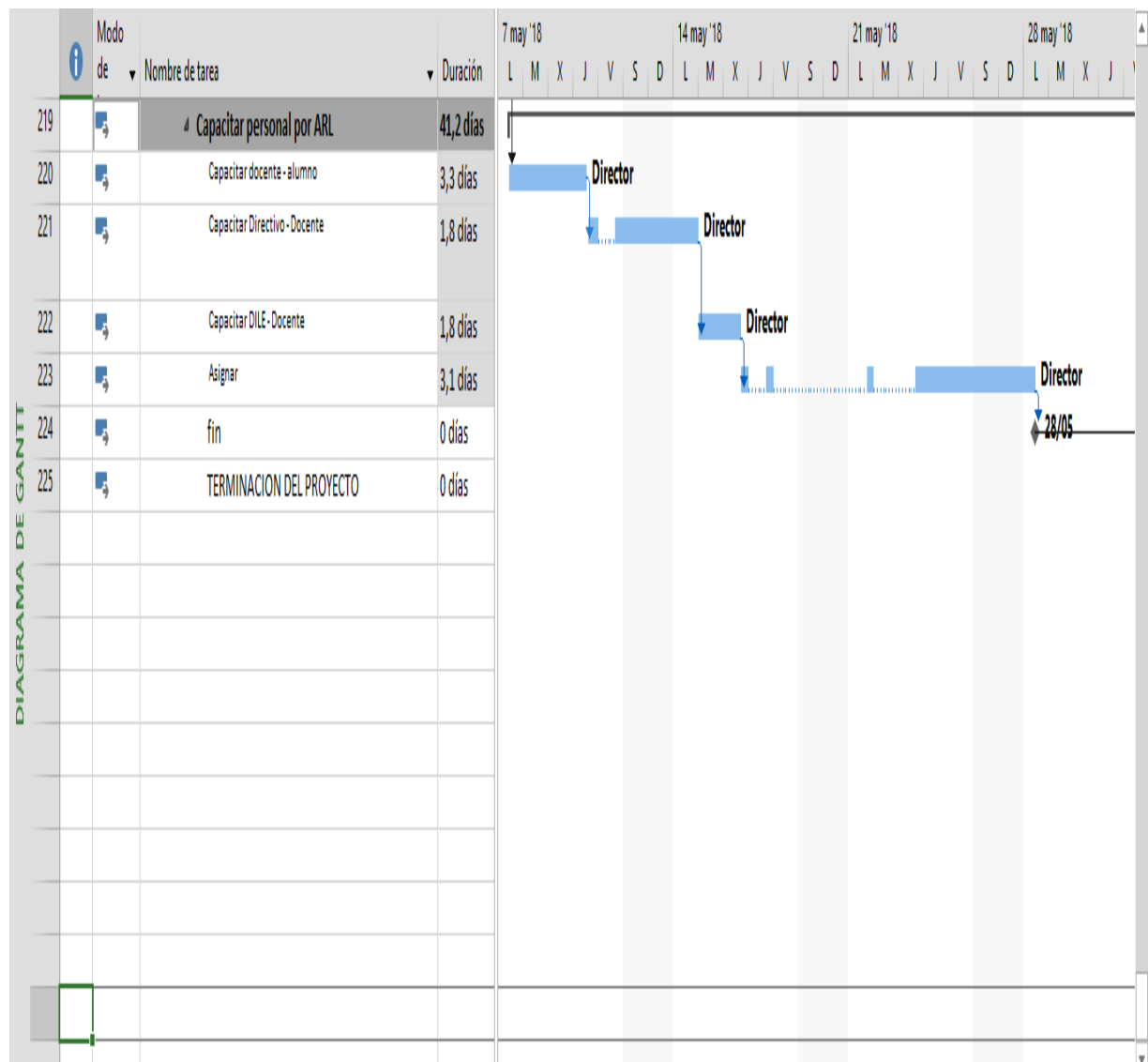
186		Asistir entrevista	1,8 días
187		Emitir Licencia	1,8 días
188		fin	0 días
189		4 Permiso Bomberos	15 días
190		Solicitar Concepto Bomberos	1,8 días
191		Pagar Visita Técnica	3,3 días
192		Coordinar Visita Técnica	4,8 días
193		Recibir Visita técnica /Capacitación	3 días
194		Emitir Permiso	2,1 días
195		fin	0 días
196		4 Plan de Emergencias ARL	13,4 días
197		Conformar Comité	1,8 días
198		Identificar Amenazas	3,2 días
199		Capacitar personal por ARL	4,8 días
200		Diseñar y Documentar	1,8 días
201		Aprobar plan Emergencias	1,8 días
202		fin	0 días

Gerente

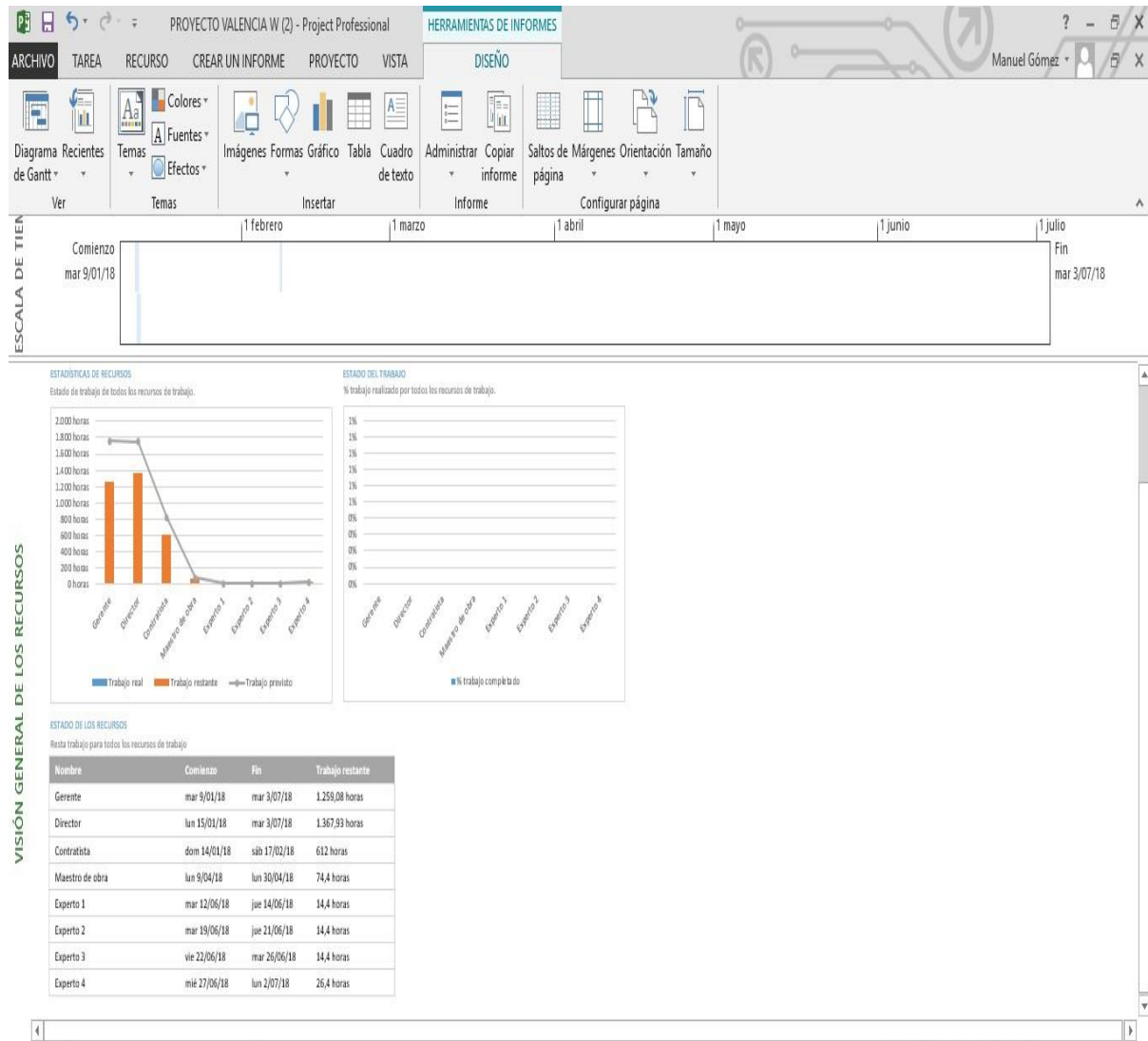
```

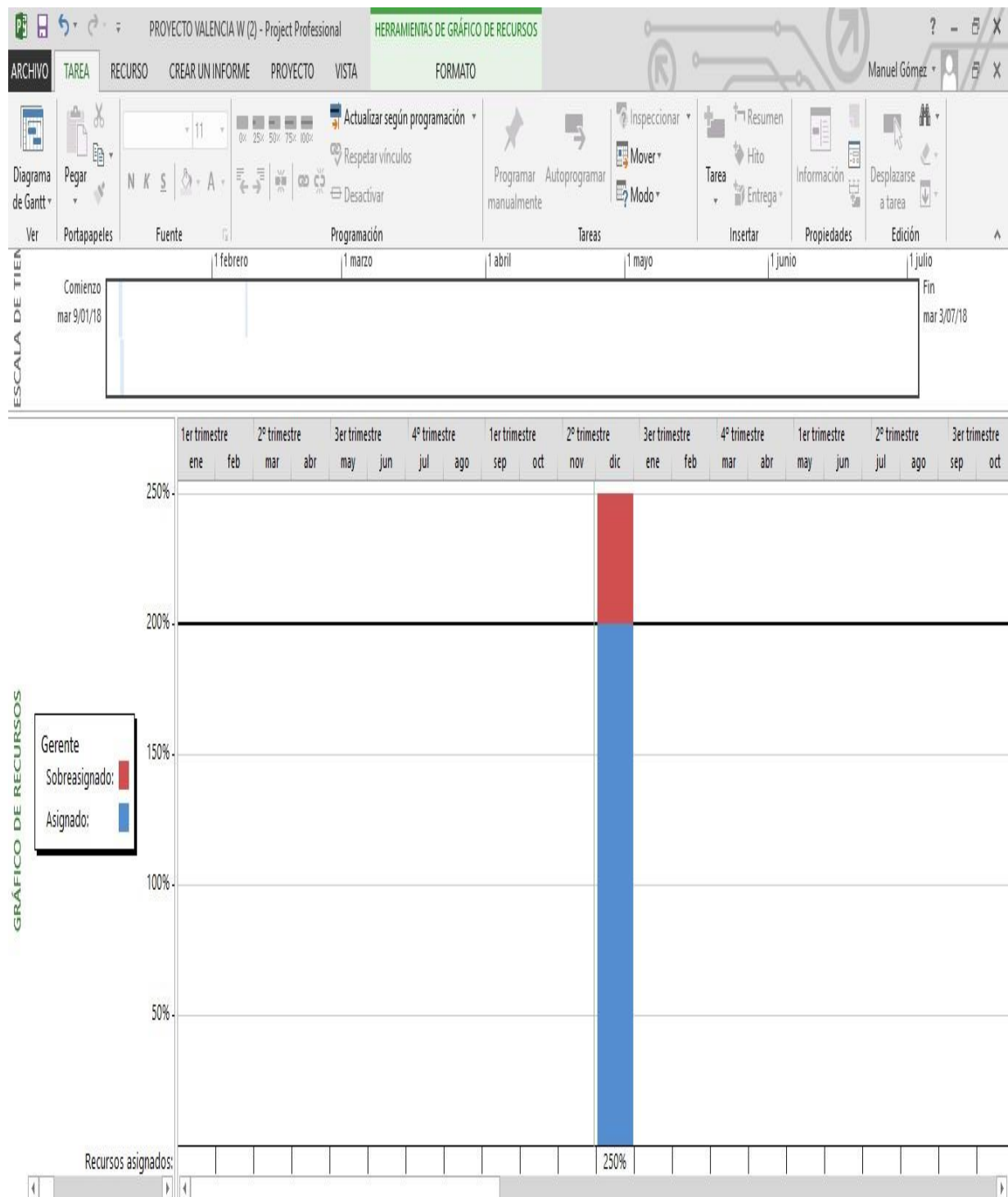
graph TD
    G[Gerente] --> D1[Director]
    D1 --> D2[Director]
    D2 --> D3[Director]
    D3 --> D4[Director]
    D4 --> D5[Director]
    
```

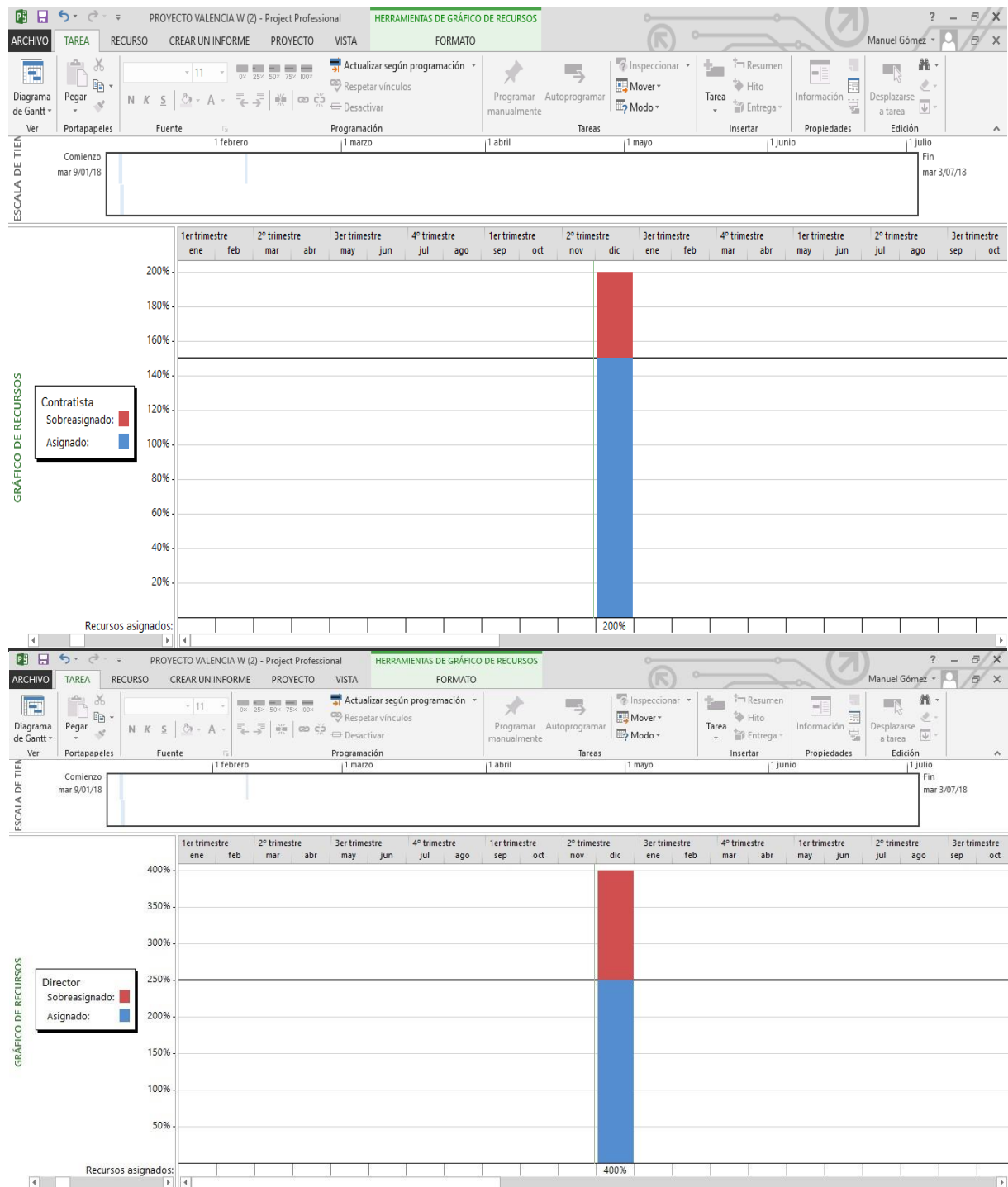



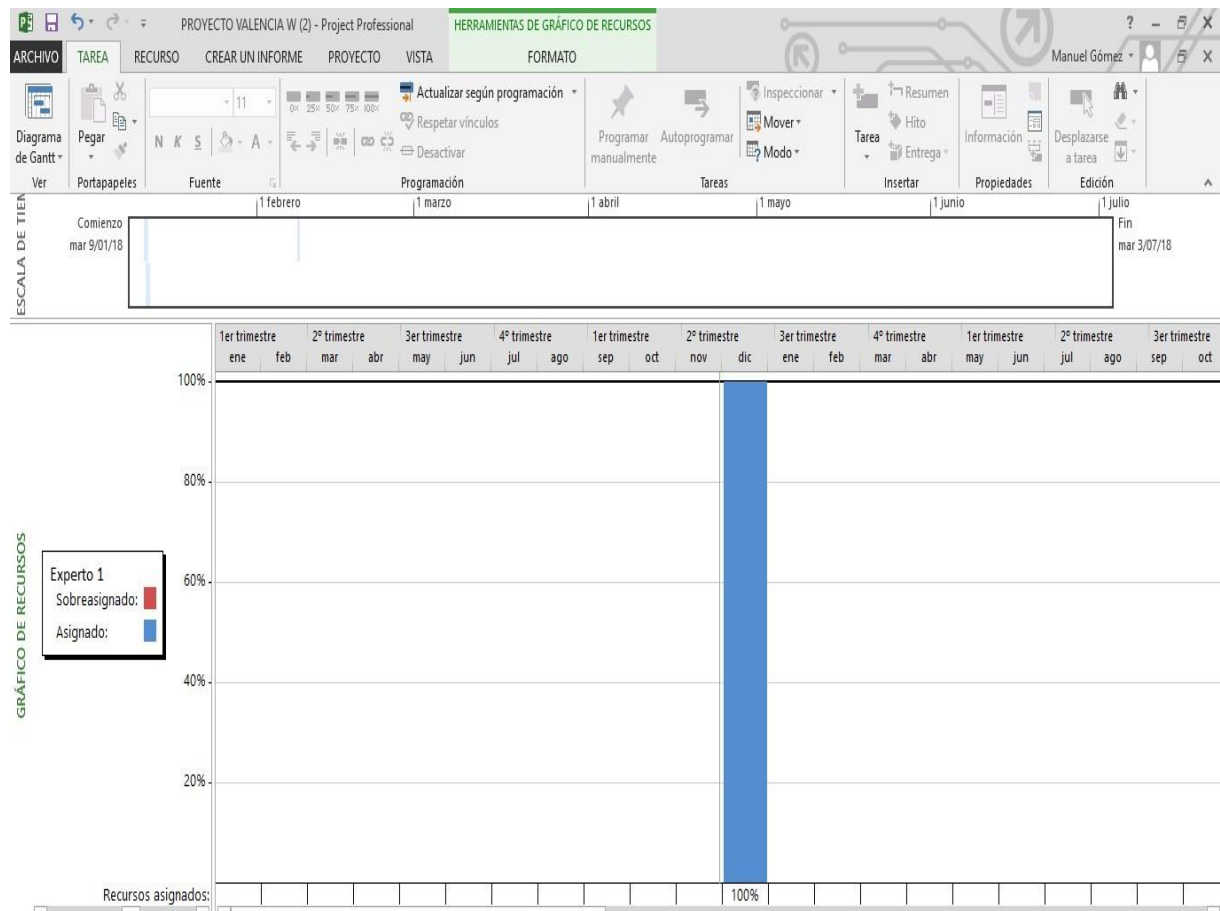
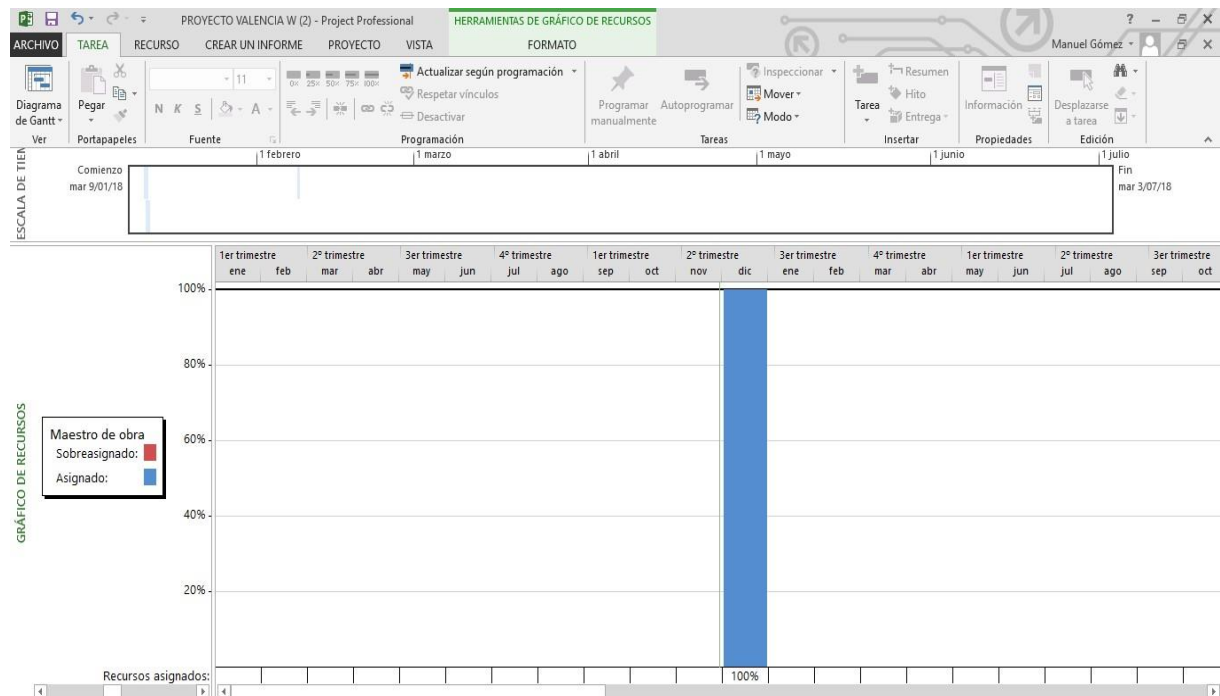


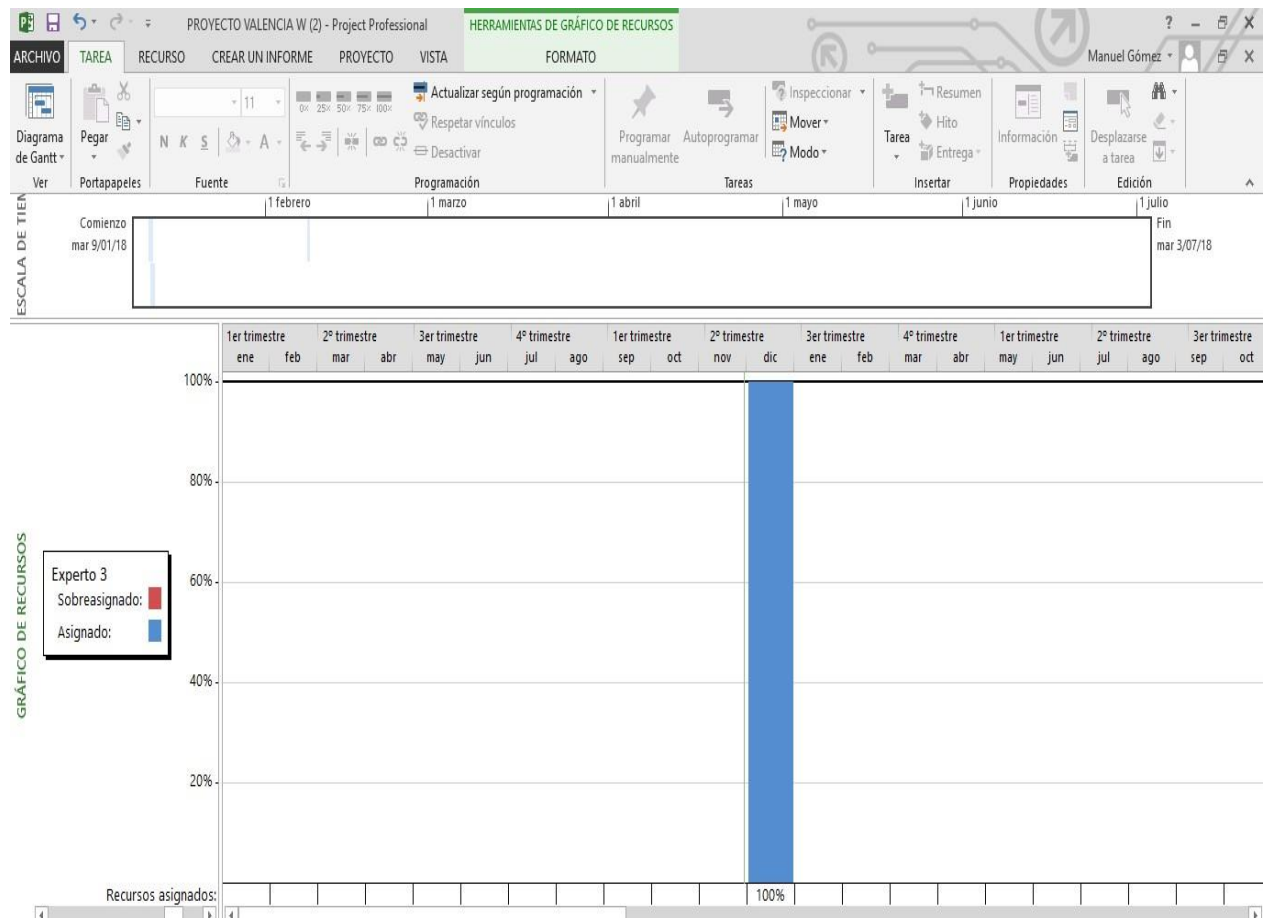
nivelación de recursos y uso de recursos.











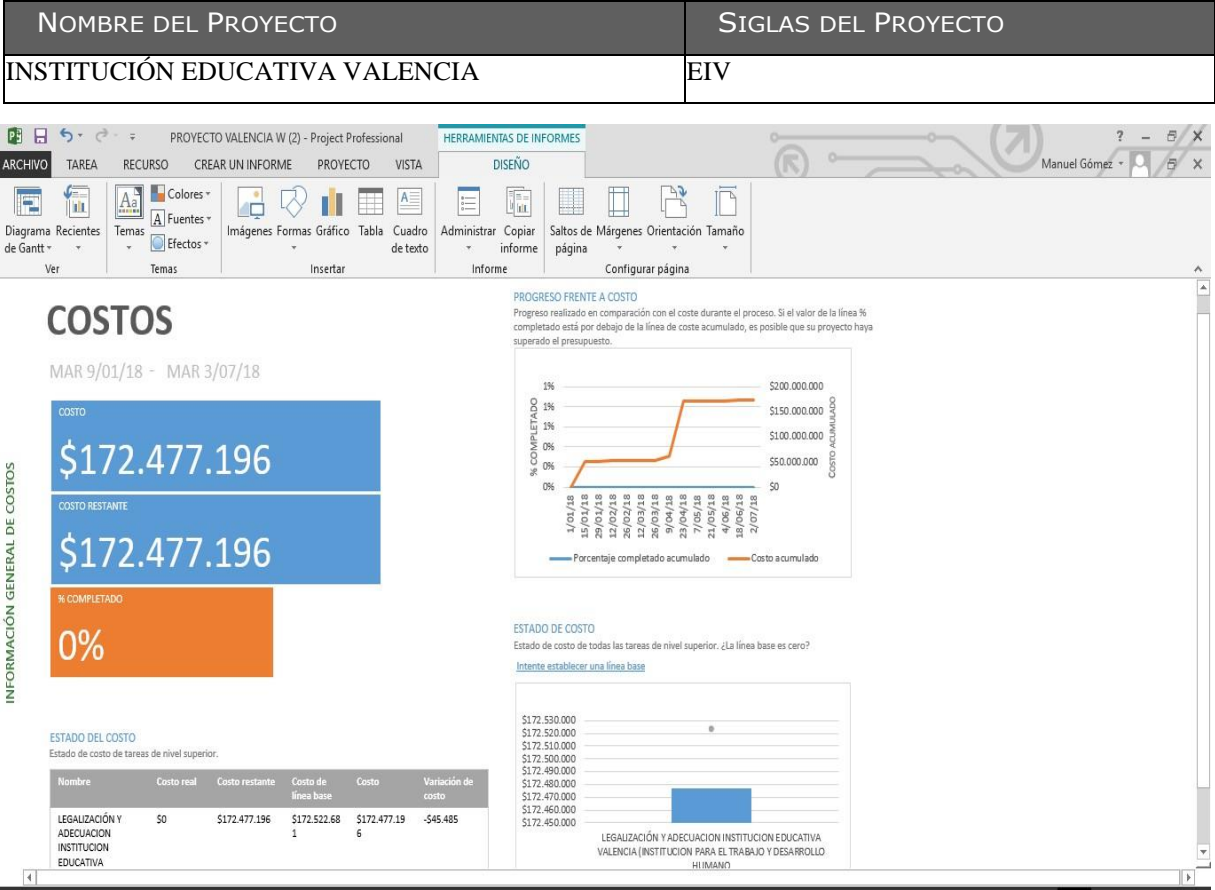
plan de gestión de costo.

NOMBRE DEL PROYECTO		SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA		IEV
TIPOS DE ESTIMACIÓN DEL PROYECTO: TIPOS DE ESTIMACIÓN A UTILIZAR EN EL PROYECTO CON INDICACIÓN DEL MODO DE FORMULACIÓN Y LOS NIVELES DE PRECISIÓN DE CADA TIPO.		
TIPO DE ESTIMACIÓN (ESPECIFICAR LOS TIPOS DE ESTIMACIÓN A USAR EN EL PROYECTO, EJM. ORDEN DE MAGNITUD, PRESUPUESTO, DEFINITIVA.)	MODO DE FORMULACIÓN (ESPECIFICAR EN DETALLE EL MODO DE FORMULACIÓN DEL ESTIMADO INDICANDO EL PORQUÉ, QUIÉN, CÓMO, Y CUANDO).	NIVEL DE PRECISIÓN (ESPECIFICAR EL NIVEL DE PRECISIÓN DEL ESTIMADO, EJM. -15% +25%).
Orden de Magnitud	Formulación por Analogía	-15% al +25%
Presupuesto	Formulación por Duración	-5% al +10%
Definitiva		-5% al +10%
UNIDADES DE MEDIDA: UNIDADES DE MEDIDA A UTILIZAR, PARA ESTIMAR Y TRABAJAR CADA TIPO DE RECURSO.		
TIPO DE RECURSO	UNIDADES DE MEDIDA	
Recurso Personal	Costo/ hora	
Recurso Material o Consumible	Unidades	
Recurso Maquina o no Consumible	Costo /hora	
UMBRALES DE CONTROL		
ALCANCE: PROYECTO/FASE/ENTREGABLE (ESPECIFICAR SI EL UMBRAL DE CONTROL APLICA A TODO EL PROYECTO, UNA FASE, UN GRUPO DE ENTREGABLES O UN ENTREGABLE ESPECÍFICO)	VARIACIÓN PERMITIDA (VARIACIÓN PERMITIDA PARA EL ALCANCE ESPECIFICADO, EXPRESADA EN VALORES ABSOLUTOS, EJM \$, O VALORES RELATIVOS EJM %)	ACCIÓN A TOMAR SI VARIACIÓN EXCEDE LO PERMITIDO (ACCIÓN A TOMAR EJM. MONITOREAR RESULTADOS, ANALIZAR VARIACIONES, O AUDITORIA PROFUNDA DE LA VARIACIÓN)
Entregable a Entregable	+/-5% Costo Planificado	Acción Correctiva/Plan contingencia
MÉTODOS DE MEDICIÓN DE VALOR GANADO		
ALCANCE: PROYECTO/FASE/ENTREGABLE (ESPECIFICAR SI EL MÉTODO DE MEDICIÓN APLICA A TODO EL PROYECTO, UNA FASE, UN GRUPO DE ENTREGABLES O UN ENTREGABLE ESPECÍFICO)	MÉTODO DE MEDICIÓN (ESPECIFICAR EL MÉTODO DE MEDICIÓN QUE SE USARÁ PARA CALCULAR EL VALOR GANADO DE LOS ENTREGABLES ESPECIFICADOS)	MODO DE MEDICIÓN (ESPECIFICAR EN DETALLE EL MODO DE MEDICIÓN, INDICANDO EL QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DONDE)
Proyecto Completo	Valor acumulado –curva S	Reporte de avance semanal del proyecto
FORMULAS DE PRONÓSTICO DEL VALOR GANADO: ESPECIFICACIÓN DE FORMULAS DE PRONÓSTICO QUE SE UTILIZARÁN PARA EL PROYECTO.		
TIPO DE PRONÓSTICO	FÓRMULA	MODO: QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO,
EAC Variaciones Típicas	AC (BAC-EV)/CPI ac+(bac-ev)/cpi	Reporte de avance semanal del proyecto
NIVELES DE ESTIMACIÓN Y DE CONTROL: E S P E C I F I C A C I Ó N DE LOS NIVELES DE DETALLE EN QUE SE EFECTUARÁN LAS ESTIMACIONES Y EL CONTROL DE LOS COSTOS.		
TIPO DE ESTIMACIÓN DE COSTOS (ESPECIFICAR LOS TIPOS DE ESTIMACIÓN A USAR EN EL PROYECTO, EJM. ORDEN DE MAGNITUD, PRESUPUESTO, DEFINITIVA)	NIVEL DE ESTIMACIÓN DE COSTOS (ESPECIFICAR EL NIVEL DE DETALLE AL CUAL SE EFECTUARÁN LOS ESTIMADOS DE COSTOS, EJM. ACTIVIDAD, PAQUETES DE TRABAJO, ENTREGABLES, ETC.)	NIVEL DE CONTROL DE COSTOS (ESPECIFICAR EL NIVEL DE DETALLE AL CUAL SE EFECTUARÁ EL CONTROL DE LOS COSTOS EN EL SISTEMA EVM, EJM. ACTIVIDAD, PAQUETES DE TRABAJO, ENTREGABLES,

		ETC.)
Orden de Magnitud	Por actividad	Por Actividad
Presupuesto	Por Paquete	Por paquete
PROCESOS DE GESTIÓN DE COSTOS: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE COSTOS QUE SE REALIZARÁN DURANTE LA GESTIÓN DE PROYECTOS.		
PROCESO DE GESTIÓN DE COSTOS	DESCRIPCIÓN: QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, CON QUÉ	
Estimación de Costos	Se estimará en la fase de PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE que	
	Realizará el Jefe de Proyecto para inicio del estudio de Prefactibilidad	
	Y debe ser aprobado por el sponsor.	
Preparación de presupuesto de Costos	Se estimará cuando se realice el presupuesto maestro de acuerdo a los	
	Entregables con su reserva de gestión elaborada por el Experto,	
	Revisada por el Gerente del Proyecto y aprobada por el sponsor	
Control de Costos	Se evaluará el costo por actividad así como cualquier cambio que	
	Pueda generar alguna variación en alcance, tiempo o costo.	
	Se deberá entregar un análisis de sensibilidad al sponsor y el evaluará	
	Los distintos escenarios posibles con la variación estimada. Se deberá	
	Auditar en el informe semanal.	
FORMATOS DE GESTIÓN DE COSTOS: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS FORMATOS DE GESTIÓN DE COSTOS QUE SE UTILIZARÁN DURANTE LA GESTIÓN DE PROYECTOS.		
FORMATO DE GESTIÓN DE COSTOS	DESCRIPCIÓN: QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, CON QUÉ	
Plan de Gestión de Costo	Documento que informa la planificación para el costo del proyecto	
Línea Base de Costo	Línea base del costo del proyecto, sin incluir las reservas de contingencia	
Costo del Proyecto	Informe detallado de costos a nivel de las actividades de acuerdo a cada entregable y al recurso que participe	
Presupuesto por fase y entregable	Este formato debe informar el presupuesto actividad por actividad, los costos del proyecto, divididos por fase y entregables	
Presupuesto por recurso	Informe de los costos de los recursos por actividad (personal, equipos, materiales)	
SISTEMA DE CONTROL DE TIEMPOS: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SISTEMA DE CONTROL DE TIEMPOS QUE SE UTILIZARÁ PARA SUMINISTRAR DATOS AL SISTEMA DE CONTROL DE VALOR GANADO.		
DESCRIPCIÓN: QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, CON QUÉ		
Cada responsable de la actividad debe realizar reporte semanal informando los avances en los entregables y el		
Gerente del Proyecto se encargará de la consolidación de la información actualizando, recosteando o replanificando		
Los procesos y actualizando el estado del proyecto.		
Se tiene una variación estimada de +-30% del total planeado pero si estos exceden se debe reunir con el sponsor		
Y solicitar cambio el cuál debe ser aprobado.		
SISTEMA DE CONTROL DE COSTOS: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SISTEMA DE CONTROL DE COSTOS QUE SE UTILIZARÁ PARA SUMINISTRAR DATOS AL SISTEMA DE CONTROL DE VALOR GANADO.		
DESCRIPCIÓN: QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, CON QUÉ		
Cada responsable de la actividad debe realizar reporte semanal informando los avances en los entregables y el		
Gerente del Proyecto se encargará de la consolidación de la información actualizando, recosteando o replanificando		
Los procesos y actualizando el estado del proyecto.		
Se tiene una variación estimada de +-10% del total de los costos pero si estos exceden se debe reunir con el sponsor		
Y solicitar cambio el cuál debe ser aprobado.		
SISTEMA DE CONTROL DE CAMBIOS DE COSTOS: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SISTEMA DE CONTROL DE CAMBIOS DE COSTOS QUE SE UTILIZARÁ PARA MANTENER LA INTEGRIDAD DE LA LINEA BASE, FORMALIZAR, EVALUAR, Y APROBAR CAMBIOS.		
El sponsor y el Gerente de Proyecto son los responsables de evaluar, aprobar o rechazar las propuestas de cabios		

Se aprobarán por el Gerente del Proyecto aquellos cambios urgentes que puedan generar impedimento en la ejecución de las actividades y que no puedan ser aprobados por el sponsor inmediatamente.
Todos los cambios en costos deberán ser evaluados de acuerdo al impacto de tiempo, costo y alcance.
Los documentos necesarios para los cambios serán: *Solicitud de Cambios *Acta de Reunión del equipo del proyecto *Plan de costos del proyecto

línea base de costos.



presupuesto por actividades.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

PROYECTO	FASE	ENTREGABLE	MONTO \$		
LEGALIZACIÓN Y ADECUACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	1.1. Determinación de Gestión del Proyecto	Recopilar procesos, procedimientos e información Histórica	\$ 34.265		
		Planear línea base	\$ 48.135		
		Elaborar plan de Gestión del alcance	\$ 12.352		
		Elaborar Plan de Gestión de Requisitos	\$ 35.108		
		Revisión y aprobación de la EDT	\$ 30.894		
		Elaborar y Aprobar Diccionario de la EDT	\$ 35.108		
		Controlar el Alcance del Proyecto	\$ 51.121		
		Desarrollar plan de dirección del proyecto	\$ 25.739		
		Descubrir requisitos, suposiciones y riesgos iniciales	\$ 13.151		
		Gestionar y controlar procesos	\$ 32.358		
		Planificar Gestión de Calidad	\$ 19.553		
		Realizar aseguramiento de la calidad	\$ 19.553		
		Controlar la calidad	\$ 19.870		
	Total Fase			377.204,38	
	1.2 PLANIFICAR GESTIÓN DEL COSTO	Estimar Costos	\$ 14.574		
		Determinar y controlar Presupuestos	\$ 20.976		
		Identificar Interesados	\$ 14.574		

	Gestionar Participación Interesados	\$ 20.976		
	Elaborar y aprobar acta de constitución del Proyecto	\$ 27.162		
Total Fase			98.260,40	
1.3 Comprobar que el resultado del servicio cumple con todos los requisitos	Completar auditoria y cierre de cada contrato	20.048		
	Cierre del proyecto	21.904		
	Liberar equipo de Dirección del Proyecto	33.632		
Total Fase			75.583,40	
2.1. Convocatoria	Definir parametros y funciones requeridas	10.760		
	Redactar Convocatoria	10.760		
	Públicar convocatoria	10.760		
	Recepción hojas de vida	10.760		
	Seleccionar hojas de vida	10.760		
	Entrevistar Preseleccionados	10.404		
	Elegir y firmar contrato	39.701		
Total Fase			103.905,59	
2.2. ESTUDIO DE MERCADO	Visitar Instituciones	\$ 16.074		
	Redactar encuesta	\$ 23.209		
	Elegir Población estudiantil	\$ 16.074		
	Aplicar encuesta	\$ 39.725		
	Levantar estudio	\$ 23.059		
	Aprobar estudio	\$ 21.904		
	Total Fase		140.043,88	
2.3 INVERSIÓN	Definir presupuesto existente	11.790		
	Definir valor Licencias y permisos	32.017		
	Definir y contratar Publicidad	50.126.070		
	Definir Inversion Estudio Factibilidad	28.084		

		Definir Inversion Instalación y adecuación	28.084		
		Aprobar Estudio Inversión	21.904		
Total Fase			50.247.949,80		
2.4. ESTUDIO DE COSTOS		Estimar costos Iniciales	26.141		
		Estimar Costos Inversion	26.141		
		Estimar Costos Fijos	17.883		
		Aprobar estudio de Costos	32.017		
Total Fase			102.182,02		
2.5. LEVANTAMIENTO DE ESTUDIO FINANCIERO		Presupuestar Plan Maestro	26.141		
		Estimar Gastos Iniciales	6.414		
		Consolidar Inversión y Costos	17.883		
		Consolidar Modelo Financiero	25.682		
		Estimación Carga Operativa	17.424		
		Estimar Balance Inicial	17.883		
		Estimar Flujo de Caja Inicial	25.682		
		Elaborar Estudio Financiero	34.399		
		Aprobar Estudio Financiero	21.904		
Total Fase			193.411,34		
3.1. FINCA RAIZ		Buscar Inmobiliaria	21.154		
		Seleccionar Inmobiliaria	13.507		
		Contratar Inmobiliaria	21.044		
		Entregar requerimiento	20.070		
		Visitar y elegir Instalaciones	22.105		
		Análisis Predio	25.374		
		Visitar predio	13.599		
		Enlistar espacios	7.568		
		Inspeccionar Localidad	7.568		
		Revisar Localidad	12.672		

		Total Fase	164.659,80	
3.2. ELECCIÓN	Aprobar predio y canon	25.374		
	DE PREDIO	Recolectar Documentos	25.637	
		Entregar de Documentos	6.795	
		Revisar Contrato	28.830	
		Aceptar y firmar Contrato	26.204	
		Recepción Predio	6.795	
		Total Fase	119.634,68	
	3.3. PREDIO	Cotizar y Elegir señalización	15.478	
		Instalar señalización	21.424	
		cotizar y Elegir Sistema de alarmas	13.358	
		Instalar Sistema alarmas	24.486	
		Cotizar y Elegir sistema Contra incendios	8.638	
		Instalar Sistema Contra Incendios	6.486	
		Determinar Acabados	11.957	
		Cotizar Pinturas	7.043	
		Cotizar y Contratar mano de obra pintura	8.587	
		Pintar	26.527	
		Cotizar Aviso Exterior	8.807	
		Elegir y Comprar Aviso exterior	17.929	
		Comprar y contratar equipos para adecuación de predio	8.958.337	
		Total Fase	9.129.058,78	
	3.4. COMPRAS	Definir Equipos de Computo y mobiliario	13.507	
		Cotizar Equipos de Computo y mobiliario	13.358	
		Comprar Equipos de Computo y mobiliario	103.773.782	
		Instalar Equipos	12.053	
		Definir Licencias de Computo	14.574	
		Cotizar Licencias de Computo	7.627	
		Elegir Proveedor Licencias de Computo		

			16.331		
		Comprar Licencias de Computo	6.021.307		
		Instalar Licencias de Computo	6.486		
	Total Fase			109.879.025,01	
	4.1. SELECCIONAR EQUIPO	Decidir Contratación Director	11.790		
		Definir parametros y funciones requeridas	11.790		
		Redactar Convocatoria	13.757		
		Públicar convocatoria	11.790		
		Seleccionar Hojas de Vida	21.193		
		Entrevistar Preseleccionados	45.320		
		Elaborar contrato	33.121		
		Revisar documentación	12.347		
		Firmar contrato	10.816		
	Total Fase			171.924,28	
	4.2. CONTRATAR EXPERTOS	Contratar -EXPERTO 1 -	42.385		
		Contratar -EXPERTO 2	38.627		
		Contratar -EXPERTO 3-	38.627		
		Contratar -EXPERTO 4-	38.627		
	Total Fase			158.264,66	
	4.3. COMPETENCIAS SENA	Concretar Entrevista Asesor SENA	7.568		
		Elegir Competencias SENA	8.807		
		Levantamiento Programas	13.862		
		Aprobación competencias SENA	20.048		
		Modelación de CURRICULO No. 1	26.945		
		Aprobación experto	25.615		
		Modelación de CURRICULO No. 2	28.229		
		Aprobar por experto	25.615		
		Modelación de CURRICULO No. 3	28.229		
		Aprobar por experto	25.615		
		Modelación de CURRICULO No. 4	50.049		
		Aprobar por experto			

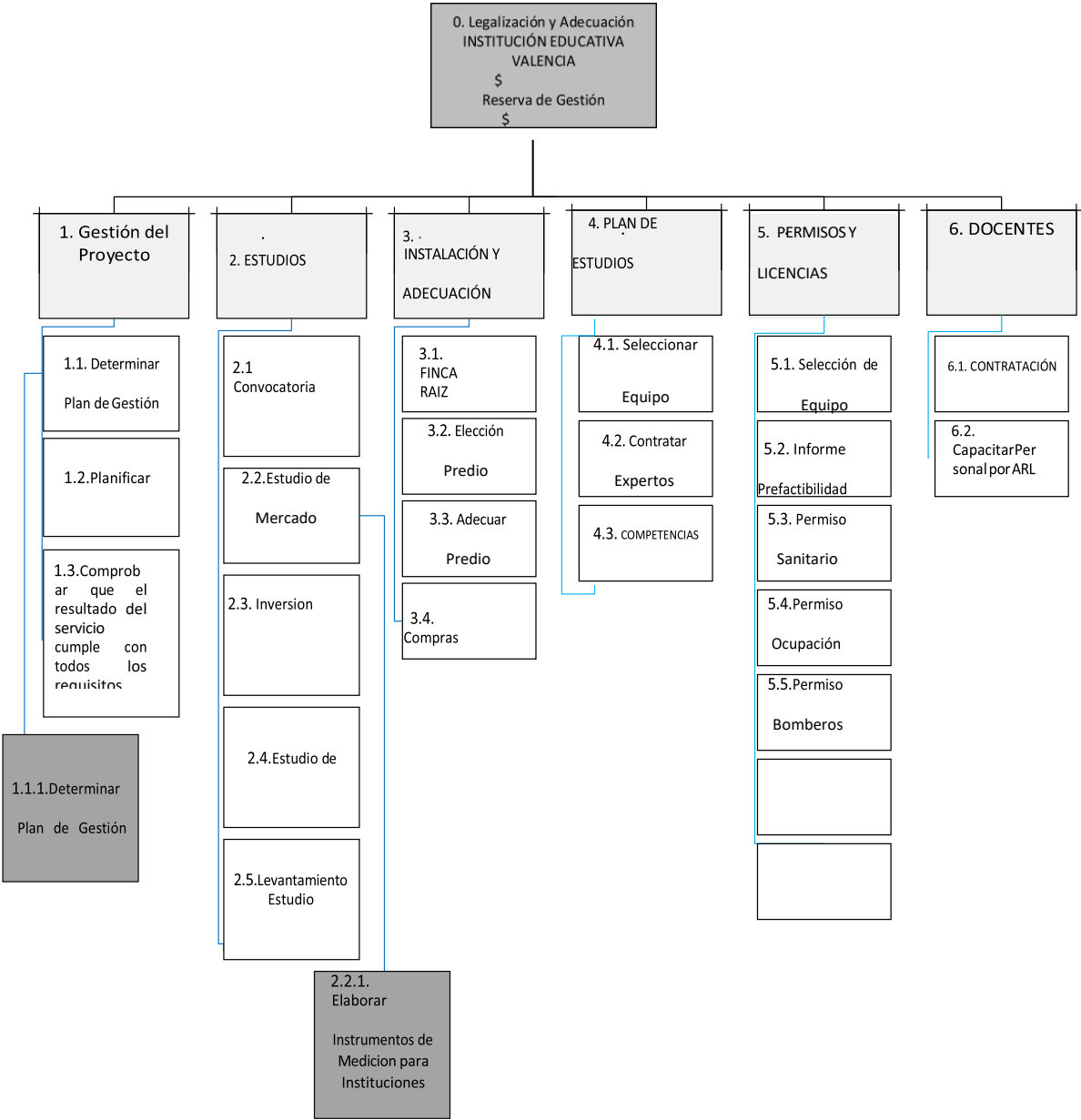
			25.053		
	Total Fase		285.634,78		
	5.1. SELECCIÓN DE EQUIPOS	Definir parametros y funciones requeridas	21.904		
		Públicar convocatoria	11.790		
		Seleccionar Hojas de Vida	28.971		
		Citar Preseleccionados	11.400		
		Entrevistar Preseleccionados	28.971		
		Elaborar contrato	30.770		
		Firmar contrato	11.373		
	Total Fase		145.179,28		
	5.2. INFORME PREFACTIBILIDAD	Elaborar Informe	46.402		
		Consolidar	30.986		
		Definir Alcance	20.493		
		Aprobar elaboración estudio de Mercado	29.749		
		Aprobar elaboración estudio Técnico	29.749		
		Aprobar elaboración estudio Financiero	23.569		
		Redactar Project Charter	21.633		
		Elaborar Linea Base 1a.versión	32.388		
	Total Fase		234.969,73		
	5.3. PERMISO SANITARIO	Verificar Instalaciones	20.094		
		Redactar Solicitud	21.904		
		Radicar documentos y Coordinar Visita	11.790		
		Recibir Visita	10.816		
		Pagar Derechos	146.097		
		Expedir Acto Administrativo	60.044		
	Total Fase		270.744,62		
	5.4. PERMISO DE OCUPACIÓN	Elaborar formularios	27.446		
		Radicar Documentos	12.053		
		Coordinar Entrevista	7.070		
		Asistir entrevista	10.816		
		Emitir Licencia	6.486		

		Total Fase	63.871,00	
5.5. PERMISO BOMBEROS	Solicitar Concepto Bomberos	21.044		
	Pagar Visita Técnica	118.274		
	Coordinar Visita Técnica	19.207		
	Recibir Visita técnica /Capacitación	11.125		
	Emitir Permiso	7.878		
		Total Fase	177.527,04	
5.6. PLAN DE EMERGENCIAS ARL	Conformar Comité	21.044		
	Identificar Amenazas	25.327		
	Capacitar personal por ARL	31.204		
	Diseñar y Documentar	20.070		
	Aprobar plan Emergencias	7.460		
		Total Fase	105.104,87	
5.7. DILE	Recolectar y radicar Documentos	27.446		
	Visita técnica /Capacitación	12.053		
	Aprobar Programas	6.486		
		Total Fase	45.984,83	
6.1. CONTRATACIÓN DOCENTES	Definir parametros y funciones requeridas	27.446		
	Públicar convocatoria	7.460		
	Seleccionar Hojas de Vida	7.460		
	Entrevistar Preseleccionados	7.070		
	Elaborar contrato	21.044		
	Solicitar Documentación	42.183		
	Revisar documentación	6.486		
	Firmar contrato	20.333		
	Total Fase	139.482,24		
6.2. CAPACITAR ARL	Capacitar docente - alumno	27.446		
	Capacitar Directivo - Docente	20.070		
	Capacitar DILE - Docente	20.379		

Institución Educativa Valencia 168

		Asignar	25.173		
		Total Fase		93.067,39	
		TOTAL FASES			172.522.673,81
		Reserva de Contingencia			8.626.133,69
		Reserva de Gestión			8.626.133,69
		PRESUPUESTO DEL PROYECTO			189.774.941,19

Edt.



indicadores de medición de desempeño. aplicación técnica del valor ganado con curva S.

INDICES DE DESEMPEÑO, VALOR GANADO Y CURVA S

NOMBRE DEL
PROYECTO

SIGLAS DEL PROYECTO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA

IEV

Formato Análisis de Valor Ganado

ID PROYECTO:

IEV

Fecha inicial proyecto:

9 DE ENERO DE 2018

Fecha a reportar:

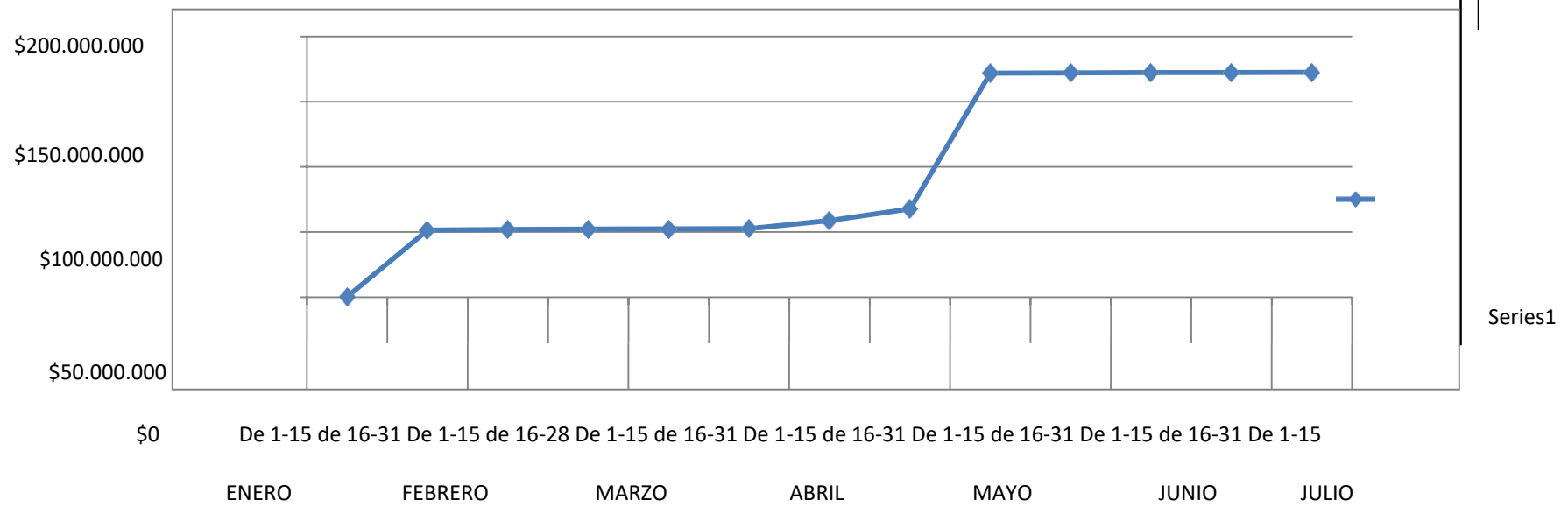
SEMANAL

Fecha final proyecto:

6 DE JULIO DE 2018

Indicadores	Fórmula	Valor
Valor del Trabajo Planificado		
Valor del Trabajo Planificado Acumulado	PV	\$ 172.480.907
Costo real del trabajo realizado		
Costo real acumulado del trabajo realizado	AC	\$ -

Valor ganado del trabajo realizado		
Valor ganado del trabajo realizado acumulado	EV	\$
		-
Costo total presupuestado BAC		\$
		172,480.907
Fórmula		
EV / AC		0
EV / PV		\$
		-
AC + (BAC - EV)		\$
		172.480.907
AC + (BAC - EV) / CPI		0
EAC - AC		0
BAC - EAC		0
(BAC - EV) / (BAC - AC)		\$
		1
(BAC - EV) / (EAC - AC)		0
Grafica de Análisis de Valor Ganado		



Situaciones presentadas					
Problemas					
Problema Presentado	Causa	Correctivo o Mejora propuesta	Responsable	Fecha	Cumplimiento
RECOMENDACIÓN					

plan de gestión de calidad.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

POLÍTICA DE CALIDAD DEL PROYECTO: *ESPECIFICAR LA INTENCIÓN DE DIRECCIÓN QUE FORMALMENTE TIENE EL EQUIPO DE PROYECTO CON RELACIÓN A LA CALIDAD DEL PROYECTO.*

Este proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad desde el punto de vista FONDO EMPRENDER, es decir acabar dentro del tiempo y el presupuesto planificados, y también debe cumplir con los requisitos de calidad, es decir entregar una Institución Educativa debidamente legalizada lista para entrar en funcionamiento.

LÍNEA BASE DE CALIDAD DEL PROYECTO: *ESPECIFICAR LOS FACTORES DE CALIDAD RELEVANTES PARA EL PRODUCTO DEL PROYECTO Y PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO. PARA CADA FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE DEFINIR LOS OBJETIVOS DE CALIDAD, LAS MÉTRICAS A UTILIZAR, Y LAS FRECUENCIAS DE MEDICIÓN Y DE REPORTE.*

FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE	OBJETIVO DE CALIDAD	MÉTRICA A UTILIZAR	FRECUENCIA Y MOMENTO DE MEDICIÓN	FRECUENCIA Y MOMENTO DE REPORTE
Cronograma del Proyecto	CPI= 1	CPI= Índice de Rendimiento de Costo	<ul style="list-style-type: none"> Frecuencia, semanal Medición, lunes en mañana 	<ul style="list-style-type: none"> Frecuencia semanal Reporte, en la tarde
Avance del Proyecto	SPI = 1	SPI= Índice de desempeño de tiempo	<ul style="list-style-type: none"> Frecuencia, semanal Medición, lunes en mañana 	<ul style="list-style-type: none"> Frecuencia semanal Reporte, en la tarde

PLAN DE MEJORA DE PROCESOS: *ESPECIFICAR LOS PASOS PARA ANALIZAR PROCESOS, LOS CUALES FACILITARÁN LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES QUE GENERAN DESPERDICIO O QUE NO AGREGAN VALOR.*

Cada vez que se deba mejorar un proceso se seguirán los siguientes pasos:

1. Delimitar el proceso
2. Determinar la oportunidad de mejora
3. Tomar información sobre el proceso
4. Analizar la información levantada
5. Definir las acciones correctivas para mejorar el proceso
6. Aplicar las acciones correctivas
7. Verificar si las acciones correctivas han sido efectivas

MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CALIDAD: <i>ESPECIFICAR PARA CADA PAQUETE DE TRABAJO SI EXISTE UN ESTÁNDAR O NORMA DE CALIDAD APLICABLE A SU ELABORACIÓN. ANALIZAR LA CAPACIDAD DEL PROCESO QUE GENERARÁ CADA ENTREGABLE Y DISEÑAR ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y DE CONTROL QUE ASEGURARÁN LA OBTENCIÓN DE ENTREGABLES CON EL NIVEL DE CALIDAD REQUERIDO (VER MATRIZ ADJUNTA).</i>			
PAQUETE DE TRABAJO	ESTÁNDAR O NORMA DE CALIDAD APLICABLE	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL
1.1.11 Planificar Gestión de Calidad	Las estandares requeridas por FE	Las propuestas por el Gerente del Proyecto y autorizadas por FE	Aprobación por Sponsor
1.1.12 Realizar aseguramiento de la calidad	Las estandares requeridas por FE	Las propuestas por el Gerente del Proyecto y autorizadas por FE	Aprobación por Sponsor
1.1.13. Controlar la Calidad	Las estandares requeridas por FE	Las propuestas por el Gerente del Proyecto y autorizadas por FE	Revisión/Aprobación por Sponsor
1.31. Completar Auditoria y Cierre de Cada contrato	Las estandares requeridas por FE	Las propuestas por el Gerente del Proyecto y autorizadas por FE	Revisión/Aprobación por Sponsor
1.3. Cierre del Proyecto	Las estandares requeridas por FE	Las propuestas por el Gerente del Proyecto y autorizadas por FE	Revisión/Aprobación por Sponsor
ROLES PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD: <i>ESPECIFICAR LOS ROLES QUE SERÁN NECESARIOS EN EL EQUIPO DE PROYECTO PARA DESARROLLAR LOS ENTREGABLES Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. PARA CADA ROL ESPECIFICAR: OBJETIVOS, FUNCIONES, NIVELES DE AUTORIDAD, A QUIEN REPORTA, A QUIEN SUPERVISA, REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, Y EXPERIENCIA PARA DESEMPEÑAR EL ROL</i>			
ROL NO 1 : SPONSOR	<i>Objetivos del rol:</i> Responsable final por la calidad del proyecto		
	<i>Funciones del rol:</i> Revisar y aprobar, acciones correctivas para mejorar la calidad		
	<i>Niveles de autoridad:</i> Recibir a plena cabalidad el proyecto ya finalizado bajo los estandares establecidos previamente / rechazar		
	<i>Reporta a:</i> SENA		
	<i>Supervisa a:</i> Gerente del Proyecto		
	<i>Requisitos de conocimientos:</i> Gerente de Proyecto y Director		
	<i>Requisitos de habilidades:</i> Liderazgo, Comunicación, Negociación, y Solución de Conflictos		

ROL NO 2 : Gerente del Proyecto	<i>Objetivos del rol:</i> Gestionar operativamente la calidad
	<i>Funciones del rol:</i> Revisar estándares, revisar entregables, aceptar entregables o disponer su reproceso, deliberar para generar acciones correctivas, aplicar acciones correctivas
	<i>Niveles de autoridad :</i> Exigir cumplimiento de entregables al equipo de proyecto
	<i>Reporta a:</i> Sponsor
	<i>Supervisa a:</i> Equipo de Proyecto
	<i>Requisitos de conocimientos:</i> Gestión de Proyectos
	<i>Requisitos de habilidades:</i> Liderazgo, Comunicación, Negociación, Motivación, y Solución de Conflictos
	<i>Requisitos de experiencia:</i> 5 años de experiencia en el cargo
ROL NO 3 : Director	<i>Objetivos del rol:</i> Elaborar los entregables con la calidad requerida y según estándares
	<i>Funciones del rol :</i> Desarrollar actividades de los entregables, apoyar al Gerente del proyecto, Dirección de expertos
	<i>Niveles de autoridad:</i> Cumplir con los requisitos del sponsor y solicitudes del Gerente del Proyecto
	<i>Reporta a:</i> Gerente del Proyecto
	<i>Supervisa a:</i> Expertos
	<i>Requisitos de conocimientos:</i> Investigador Educativo y las especialidades que le tocan según sus entregables asignados
ORGANIZACIÓN PARA LA CALIDAD DEL PROYECTO: <i>ESPECIFICAR EL ORGANIGRAMA DEL PROYECTO INDICANDO CLARAMENTE DONDE ESTARÁN SITUADOS LOS ROLES PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD</i>	
<pre> graph TD SPONSOR[SPONSOR] --- GEP[GERENTE DE PROYECTO] GEP --- DIREC[DIREC] GEP --- TOR[TOR] GEP --- Box[] Box --- CONTRATISTA[CONTRATISTA] EXPERTOS[EXPERTOS] </pre>	
DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LA CALIDAD: <i>ESPECIFICAR QUE DOCUMENTOS NORMATIVOS REGIRÁN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</i>	
PROCEDIMIENTOS	1 .Para Mejora de Procesos
	2. Para Auditorias de Procesos
	3. Para Reuniones de Aseguramiento de Calidad
	4. Para Resolución de Problemas

PLANTILLAS	1. Métricas
	2. Plan de Gestión de Calidad
	1. Métricas
	2. Línea Base de Calidad
CHECKLISTS	1. Métricas
	2. Línea Base de Calidad
	3. Acciones Correctivas
	2.
ENFOQUE DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Los resultados se formalizarán con los checklist de las acciones correctivas y preventivas, así mismo se verificará con las solicitudes de cambio y las acciones que se hayan ejecutado
	El control de calidad se ejecutará revisando los entregables para ver si están conformes o no
	Los resultados de estas mediciones se consolidarán y se enviarán al proceso de aseguramiento de calidad
	Asimismo en este proceso se hará la medición de las métricas y se informarán al proceso de aseguramiento de calidad
ENFOQUE DE CONTROL DE LA CALIDAD	Los entregables que han sido reprocesados se volverán a revisar para verificar si ya se han vuelto conformes
	Para los defectos detectados se tratará de detectar las causas raíces de los defectos para eliminar las fuentes del error, los resultados y conclusiones se formalizarán como solicitudes de cambio y/o acciones correctivas/preventivas
	Cada vez que se requiera mejorar un proceso se seguirá lo siguiente:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Delimitar el proceso 2. Determinar la oportunidad de mejora 3. Tomar información sobre el proceso 4. Analizar la información levantada 5. Definir las acciones correctivas para mejorar el proceso 6. Aplicar las acciones correctivas 7. Verificar si las acciones correctivas han sido efectivas

especificaciones técnicas y requerimientos.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

MÉTRICA DE:			
PRODUCTO	LICENCIAS Y PERMISOS	PROYECTO	IEV
FACTOR DE CALIDAD Descripción			
Permiso Sanitario / Aprobado			
Permiso de Ocupación / Aprobado			
Resolución de Aprobación de programas educativos/ Aprobada			
Aceptación Bomberos / Emitido			
PRODUCTO	Predio	PROYECTO	IEV
Predio de dos pisos máximo tres debidamente arrendado por contrato con inmobiliaria / capacidad para 300			
A 360 personas con baños, cocina y aprobación de adecuación por el arrendatario.			
PRODUCTO	Adecuaciones	PROYECTO	IEV
Predio pintado, con señalización instalada, alarmas instaladas, aviso, equipos de seguridad, divisiones para			
Oficinas, cocina /cafetería y baños para estudiantes y administrativos			

PRODUCTO	Compras	PROYECTO	IEV
Mobiliario para estudiantes, mobiliario para oficina, mobiliario para recepción, equipos de cómputo para			
Salones y para oficinas, papelería, mobiliario para cafetería			
PRODUCTO	Contrataciones	PROYECTO	IEV
Contratistas para estudios, Expertos para desarrollo de programas en las 4 especialidades, Director con Maestría en Investigación Educativa con por lo menos 5 años de experiencia			
Personal Administrativo para el desarrollo del producto del proyecto			

herramientas de control de calidad.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

Descripción	Aceptado	Rechazado	En Trámite	Responsable	Fecha
Contratación Director					
Contratación Contratista Estudios					
Estudio Prefactibilidad					
Permiso Sanitario					
Permiso Ocupación					
Estudio de Mercado					
Estudio Financiero					
Competencias SENA					
Permiso Bomberos					
Desarrollo Curriculos					

Resolución DILE					
Plan ARL					
Arrendamiento Predio					
Contratación Maestro de OBRA					
Adecuación (Pintura, señalización, alarmas)					
Compras (Equipos, Licencias, inmobiliario)					
Observaciones Semana 1					
Observaciones Semana2					
Observaciones Semana 3					
Observaciones Semana 4					

formato de inspecciones.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

DATOS DEL ENTREGABLE INSPECCIONADO			
FASE	ENTREGABLE 2 NIVEL	ENTREGABLE 3 NIVEL	PAQUETE DE TRABAJO
ELABORADO POR:			
DATOS DE LA INSPECCIÓN			
OBJETIVOS DE LA INSPECCIÓN			
GRUPO DE INSPECCIÓN			
PERSONA	ROL EN EL PROYECTO	ROL EN LA INSPECCIÓN	OBSERVACIONES
MODO DE INSPECCIÓN			
MÉTODO	FECHA	LUGAR	HORARIO
OBSERVACIONES			
DEFECTOS A CORREGIR	RESPONS ABLE	FECHA QUERIDA	OBSERVACIONES

OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS			
DOCUMENTOS ADJUNTOS			

formato de auditoria

NOMBRE DEL PROYECTO		SIGLAS DEL PROYECTO	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA		IEV	
FECHA DE AUDITORIA		LIDER DE LA AUDITORIA	
EQUIPO DE LA AUDITORIA			
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA			
RESULTADOS DE LA AUDITORIA			
TEMA AUDITADO	EVALUACIÓN	COMENTARIO	
EVALUACIÓN GENERAL DE LO AUDITADO			
ACCIONES RECOMENDADAS			
COMENTARIOS ADICIONALES DE LA AUDITORIA			

lista de verificación de los entregables.

ENTREGABLE	CALIDAD APLICABLE	PREVENCIÓN	CONTROL
Procesos, procedimientos y comunicaciones	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Planear línea base	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Elaborar plan de Gestión del alcance	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Elaborar Plan de Gestión de Requisitos	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Revisión y aprobación de la EDT	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Elaborar y Aprobar Diccionario de la EDT	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Controlar el Alcance del Proyecto	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Desarrollar plan de dirección del proyecto	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Descubrir requisitos, suposiciones y riesgos iniciales	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Gestionar y controlar procesos	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Planificar Gestión de Calidad	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Realizar aseguramiento de la calidad	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Controlar la calidad	Metodología Estándar del GP	Revisión Estándar	Aprobación Sponsor
Estimar Costos	Estudios de acuerdo a metodología del GP	Revisión Estimación Presupuesto Maestro	Aprobación Sponsor
Determinar y controlar Presupuestos	Estudios de acuerdo a metodología del GP	Revisión Estimación Presupuesto Maestro	Aprobación Sponsor
Identificar Interesados	Estudios de acuerdo a metodología del GP	Revisión Estimación Presupuesto Maestro	Aprobación Sponsor
Gestionar Participación Interesados	Estudios de acuerdo a metodología del GP	Revisión Estimación Presupuesto Maestro	Aprobación Sponsor
Elaborar y aprobar acta de constitución del Proyecto	Formato de acuerdo a estandar del Sponsor	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Completar auditoria y cierre de cada contrato	Metodología Estándar del Sponsor	Periódica de acuerdo a programación	Acuerdo con el GP
Cierre del proyecto	Metodología Estándar del Sponsor	Periódica de acuerdo a programación	Acuerdo con el GP
Liberar equipo de Dirección del Proyecto	Formato de acuerdo a estandar del Sponsor	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Definir parametros y funciones requeridas	Metodología estándar por el GP	Por Contrato	De acuerdo al Requerimiento
Redactar Convocatoria	Formato estándar del GP	por Convocatoria	De acuerdo al Requerimiento

Pública convocatoria	Formato estándar del GP	por Convocatoria	De acuerdo al Requerimiento
Recepción hojas de vida	Formato estándar del GP	por Convocatoria	De acuerdo al Requerimiento
Seleccionar hojas de vida	Formato estándar del GP	por Convocatoria	De acuerdo al Requerimiento
Entrevistar Preseleccionados	Formato estándar del GP	por Convocatoria	De acuerdo al Requerimiento
Elegir y firmar contrato	Formato estándar del GP	por Convocatoria	De acuerdo al Requerimiento
Visitar Instituciones	Metodología Estudio de Mercado estandar	Unica revisión	De acuerdo al Requerimiento
Redactar encuesta	Metodología Estudio de Mercado estandar	Unica revisión	De acuerdo al Requerimiento
Elegir Población estudiantil	Metodología Estudio de Mercado estandar	Unica revisión	De acuerdo al Requerimiento
Aplicar encuesta	Metodología Estudio de Mercado estandar	Unica revisión	De acuerdo al Requerimiento
Levantar estudio	Metodología Estudio de Mercado estandar	Unica revisión	De acuerdo al Requerimiento
Aprobar estudio	Metodología estandar sponsor	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Definir presupuesto existente	Metodología estandar sponsor	Unica Revisión	
Definir valor Licencias y permisos	Metodología estandar sponsor	Por Proceso	Aprobación Sponsor
Definir y contratar Publicidad	Metodología estandar sponsor	Por Proceso	Aprobación Sponsor
Definir Inversion Estudio Factibilidad	Metodología estandar sponsor	Por Proceso	Aprobación Sponsor
Definir Inversion Instalación y adecuación	Metodología estandar sponsor	Por Proceso	Aprobación Sponsor
Aprobar Estudio Inversión	Metodología estandar sponsor	Por Proceso	Aprobación
			Sponsor
Estimar costos Iniciales	Formato estándar del GP	Por modificación	De acuerdo al presupuesto aprobado
Estimar Costos Inversion	Formato estándar del GP	Por modificación	De acuerdo al presupuesto aprobado
Estimar Costos Fijos	Formato estándar del GP	Por modificación	De acuerdo al presupuesto aprobado
Aprobar estudio de Costos	Formato estandar del sponsor	Por modificación	Aprobación Sponsor
Presupuestar Plan Maestro	Formato estandar del sponsor	Por modificación	De acuerdo a los estudios
Estimar Gastos Iniciales	Formato estandar del sponsor	Por modificación	De acuerdo a los estudios

Consolidar Inversión y Costos	Formato estandar del sponsor	Por modificación	De acuerdo a los estudios
Consolidar Modelo Financiero	Formato estandar del sponsor	Por modificación	De acuerdo a los estudios
Estimación Carga Operativa	Formato estandar del sponsor	Por modificación	De acuerdo a los estudios
Estimar Balance Inicial	Formato estandar del sponsor	Por modificación	De acuerdo a los estudios
Estimar Flujo de Caja Inicial	Formato estandar del sponsor	Por modificación	De acuerdo a los estudios
Elaborar Estudio Financiero	Formato estandar del sponsor	Por modificación	De acuerdo a los estudios
Aprobar Estudio Financiero	Formato estandar del sponsor	Por modificación	Aprobación Sponsor
Buscar Inmobiiliaria	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Seleccionar Inmobiliaria	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Contratar Inmobiliaria	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Entregar requerimiento	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Visitar y elegir Instalaciones	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Analisis Predio	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Visitar predio	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Enlistar espacios	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Inspeccionar Localidad	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Revisar Localidad	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Aprobar predio y canon	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Recolectar Documentos	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Entregar de Documentos	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Revisar Contrato	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Aceptar y firmar Contrato	Metodología GP	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Recepción Predio	Metodología GP	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Cotizar y Elegir señalización	Requisitos Bomberos	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
			Aprueba Ente

Instalar señalización	Requisitos Bomberos	Unica Revisión	de control
Cotizar y Elegir Sistema de alarmas	Requisitos Bomberos	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Instalar Sistema alarmas	Requisitos Bomberos	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Cotizar y Elegir sistema Contra incendios	Requisitos Bomberos	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Instalar Sistema Contra Incendios	Requisitos Bomberos	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Determinar Acabados	Requisitos Alcaldía Local y Hospital	Unica revisión	Aprueba Ente de control
Cotizar Pinturas	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Cotizar y Contratar mano de obra pintura	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Pintar	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Cotizar Aviso Exterior	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Elegir y Comprar Aviso exterior	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al
			Requerimiento
Comprar y contratar equipos para adecuación de predio	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Definir Equipos de Computo y mobiliario	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Cotizar Equipos de Computo y mobiliario	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Comprar Equipos de Computo y mobiliario	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Instalar Equipos	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Definir Licencias de Computo	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Cotizar Licencias de Computo	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Elegir Proveedor Licencias de Computo	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Comprar Licencias de Computo	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Instalar Licencias de Computo	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Decidir Contratación Director	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Definir parametros y funciones requeridas	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Redactar Convocatoria	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Públicar convocatoria	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Seleccionar Hojas de Vida	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Entrevistar Preseleccionados	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Elaborar contrato	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del

			proyecto
Revisar documentación	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Firmar contrato	Metodología GP	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Contratar -EXPERTO 1 -	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Contratar -EXPERTO 2	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Contratar -EXPERTO 3-	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Contratar -EXPERTO 4-	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	De acuerdo al Requerimiento
Concretar Entrevista Asesor SENA	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	DILE
Elegir Competencias SENA	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	DILE
Levantamiento Programas	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	DILE
Aprobacion competencias SENA	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	DILE
Modelación de CURRICULO No. 1	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	DILE
Aprobación experto	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	DILE
Modelación de CURRICULO No. 2	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	DILE
Aprobar por experto	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	DILE
Modelación de CURRICULO No. 3	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	DILE
Aprobar por experto	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	DILE
Modelación de CURRICULO No. 4	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	DILE
Aprobar por experto	Requisitos Ministerio Educación	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Definir parametros y funciones requeridas	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Públicar convocatoria	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Seleccionar Hojas de Vida	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Citar Preseleccionados	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Entrevistar Preseleccionados	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Elaborar contrato	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Firmar contrato	Metodología GP	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Elaborar Informe	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al objeto del proyecto
Consolidar	Metodología GP	Unica Revisión	De acuerdo al

			objeto del proyecto
Definir Alcance	Metodología GP	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Aprobar elaboración estudio de Mercado	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Aprobar elaboración estudio Técnico	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Aprobar elaboración estudio Financiero	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Redactar Project Charter	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Elaborar Línea Base 1a.versión	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Verificar Instalaciones	Requisitos Alcaldía Local y Hospital	Unica revisión	Aprueba Ente de control
Redactar Solicitud	Requisitos Alcaldía Local y Hospital	Unica revisión	Aprueba Ente de control
Radicar documentos y Coordinar Visita	Requisitos Alcaldía Local y Hospital	Unica revisión	Aprueba Ente de control
Recibir Visita	Requisitos Alcaldía Local y Hospital	Unica revisión	Aprueba Ente de control
Pagar Derechos	Requisitos Alcaldía Local y Hospital	Unica revisión	Aprueba Ente de control
Expedir Acto Administrativo	Metodología GP	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Elaborar formularios	Requisitos Alcaldía Local y Hospital	Unica revisión	Aprueba Ente de control
Radicar Documentos	Requisitos Alcaldía Local y Hospital	Unica revisión	Aprueba Ente de control
Coordinar Entrevista	Requisitos Alcaldía Local y Hospital	Unica revisión	Aprueba Ente de control
Asistir entrevista	Requisitos Alcaldía Local y Hospital	Unica revisión	Aprueba Ente de control
Emitir Licencia	Metodología GP	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Solicitar Concepto Bomberos	Requisitos Bomberos	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Pagar Visita Técnica	Requisitos Bomberos	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Coordinar Visita Técnica	Requisitos Bomberos	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Recibir Visita técnica /Capacitación	Requisitos Bomberos	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Emitir Permiso	Metodología GP	Unica Revisión	Aprobación Sponsor
Conformar Comité	Requisitos ARL	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Identificar Amenazas	Requisitos ARL	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Capacitar personal por ARL	Requisitos ARL	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Diseñar y Documentar	Requisitos ARL	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Aprobar plan Emergencias	Requisitos ARL	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Recolectar y radicar Documentos	Requisitos ARL	Unica Revisión	Aprueba Gp

Visita técnica /Capacitación	Requisitos ARL	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Aprobar Programas	Requisitos ARL	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Definir parametros y funciones requeridas	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Públicar convocatoria	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Seleccionar Hojas de Vida	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Entrevistar Preseleccionados	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Elaborar contrato	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Solicitar Documentación	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Revisar documentación	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Firmar contrato	Metodología GP	Periódica de acuerdo a programación	Aprobación Sponsor
Capacitar docente - alumno	Requisitos ARL	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Capacitar Directivo - Docente	Requisitos ARL	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Capacitar DILE - Docente	Requisitos ARL	Unica Revisión	Aprueba Ente de control
Asignar	Metodología GP	Unica Revisión	Aprobación Sponsor

plan de gestión de Recursos Humanos.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO: ESPECIFICAR EL ORGANIGRAMA DEL PROYECTO.	
1. Sponsor: Fondo Emprender	
2. Gerente del Proyecto	2.1. Profesional /Contratista Estudios
2.2. Oficina de Finca Raíz	
3. Director del Proyecto /Institución	3.1. Expertos 1,2,3 y 4
3.2. Docentes	
3.3. Administrativos	

NOTA: ADJUNTAR ORGANIGRAMA DEL PROYECTO.

ROLES Y RESPONSABILIDADES: ESPECIFICAR LA MATRIZ DE ASIGNACIONES DE RESPONSABILIDADES
<p>Sponsor: Fondo Emprender: Autorizar el presupuesto para el desarrollo del proyecto y aprobar y verificar que el proyecto para en que se va a invertir se cumpla.</p> <p>Gerente del Proyecto: Definir características funcionales del producto. Resolver conflictos de interpretación de funcionalidades. Participar en la identificación periódica de riesgos. Realizar y establecer plan de pruebas de usuarios final. Presentar informes de avance al sponsor.</p> <p>Director del Proyecto /Institución: Dirigir el trabajo y control de áreas educativas y administrativas. Participar en la identificación periódica de riesgos. Apoyar al Gerente del Proyecto en el paquete de permisos y Licencias</p> <p>Profesional /Contratista Estudios: Determinar, Desarrollar y Consolidar estudios y expertos</p> <p>Expertos 1 ,2 ,3 y 4: Desarrollar programas, definir parámetros, parametrizar procesos, determinar personal. Coordinar y dar seguimiento al plan de trabajo en un programa determinado.</p> <p>Docentes: Enseñanza en programas y manejo pedagógico dando seguimiento al plan de trabajo en un programa determinado.</p> <p>Oficina de Finca Raíz: apoyo y mantenimiento del predio</p> <p>Administrativos: Personal de apoyo al Director de la Institución que tenga conocimiento en labores de todo tipo administrativo, mantenimiento y vigilancia para el desarrollo del producto de la Constitución de la Institución Valencia.</p>

NOTA: ADJUNTAR MATRIZ RAM.			
DESCRIPCIÓN DE ROLES: NOMBRE DEL ROL, OBJETIVOS, FUNCIONES, NIVELES DE AUTORIDAD, A QUIÉN REPORTA, A QUIÉN SUPERVISA, REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, Y EXPERIENCIA PARA DESEMPEÑAR			
Ver formatos de roles			
ADQUISICIÓN DEL PERSONAL DEL PROYECTO: CÓMO, DE DÓNDE, CUÁNDO, CUÁNTO, ETC.?			
Sponsor: Fondo Emprender: Se entregará propuesta de proyecto para su aprobación y subsidio del mismo. Fondo del Estado.			
Gerente del Proyecto: Emprendedor del proyecto Director del Proyecto: Emprendedor cooperante			
Profesional /Contratista Estudios: Convocatoria pública fondo de empleados SENA Expertos 1 ,2 ,3 y 4: Convocatoria pública fondo de empleados SENA			
Docentes: Convocatoria pública fondo de empleados SENA Oficina de Finca			
Raíz: Metro Cuadrado			
Administrativos: Convocatoria pública fondo de empleados SENA			
NOTA: ADJUNTAR CUADRO DE ADQUISICIÓN DE PERSONAL.			
NOTA: ADJUNTAR DIAGRAMA DE CARGA DE PERSONAL.			
CRITERIOS DE LIBERACIÓN DEL PERSONAL DEL PROYECTO: CUÁNTO, CÓMO, HACIA DÓNDE?			
ROL	CRITERIO DE LIBERACIÓN	¿CÓMO?	DESTINO DE
Sponsor	Cumplimiento 1er año de desarrollo del producto del proyecto	Condonación del monto o pago de mínimo porcentaje al FE	
Gerente del Proyecto	Puesta en funcionamiento	Cambio de rol a miembro	Junta Directiva
Director	Puesta en Funcionamiento	Cambio de funciones para dirección de la Institución	Dirección de producto del
Profesional /Contratista	Terminación del proyecto	Terminación de contrato	NA
Expertos 1, 2,, 3 y4	Resolución de aprobación	Terminación de contrato	NA
Oficina Finca Raíz	Cumplimiento 1er año de desarrollo del producto del proyecto	Renovación o terminación de contrato	Segunda fase proyecto
Administrativos	Cumplimiento 1er año de desarrollo del producto del proyecto	Renovación o terminación de contrato	Segunda fase proyecto Institución valencia
Docentes:	Cumplimiento 1er año de desarrollo del producto del proyecto	Cambio o terminación de contrato	Programas educativos
CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, MENTORING REQUERIDO: QUÉ, PORQUÉ, CUÁNDO, CÓMO, DÓNDE,			
1. ARL: Docentes, Administrativos, Estudiantes. Capacitación Plan de Emergencias			
2. Docentes: Manejo trato estudiantil y actualización de currículo			

SISTEMA DE RECONOCIMIENTO Y RECOMPENSAS: QUÉ, PORQUÉ, CUÁNDO, CÓMO, DÓNDE, POR QUIÉN,
Mérito económico por cumplimiento en tiempos de requisitos para solicitud de licencias y permisos
Funcionamiento así como de programas DILE.
El cumplimiento o anticipación en cumplimientos de tiempos para dichos requisitos se evidenciará
Pronta puesta en marcha del producto del proyecto.
CUMPLIMIENTO DE REGULACIONES, PACTOS, Y POLÍTICAS: QUÉ, PORQUÉ, CUÁNDO, CÓMO, DÓNDE,
Requisitos: Cumplimiento de Políticas de los entes regulatorios para presentación de solicitudes
Alcaldía Local, Bomberos, Hospital, Sponsor)
Tiempos: Tiempos definidos para presentación de solicitudes
Instalación: Adecuada conforme a los requisitos y políticas de Entes de control

definición de roles, responsabilidades y competencias.

NOMBRE DEL PROYECTO		SIGLAS DEL PROYECTO	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA		IEV	
Rol o perfil	Competencias	Responsabilidad	Autoridad
INVERSIONISTA		Autorizar el presupuesto para el desarrollo del proyecto y aprobar y verificar que el proyecto para en que se va a invertir se cumpla.	Autoriza o cancelar el proyecto
GERENTE DEL PROYECTO	Dirigir, Planear, Ejecutar, Aprobar	Definir características funcionales del producto. Resolver conflictos de interpretación de funcionalidades. Participar en la identificación periódica de riegos Realizar y establecer plan de puestas de usuarios final. Presentar informes de avance al Comité ejecutivo.	Establecer los criterios de conformidad de las funcionalidades. Establecer líneas de formato para la documentación de usuario final. Definir en caso de ser necesario la alternativa a tomar respecto al producto. Avalar las competencias del Director de la Institución.
Equipo de apoyo de proyecto			
Director De la Institución	Experiencia en la dirección de Instituciones Educativas. Experiencia en la gestión de oficinas de presupuestos, de personal tanto interno como externo. Conocimientos en herramientas de gestión para la guía de proyectos educativos, docentes, y expertos Utilización de herramientas informáticas.	Dirigir el trabajo y control de áreas educativas y administrativas. Participar en la identificación periódica de riegos.	Dirigir procesos educativos, procesos administrativos, presupuestos y programas educativos en el desarrollo de una Institución Educativa.
PROFESIONAL INVESTIGADOR	Conocimientos en Procesos de Licenciamentos y Constitución de Instituciones Educativas	Determinar y aprobar estudios y expertos	Determinar los estudios que se necesitan para la constitución de una institución y Determinar que expertos son necesarios para dicho proyecto

EXPERTO 1, 2,3 y 4	Experiencia en desarrollo de programas para el trabajo de carácter mecánico, administrativo, para la comunidad y pedagógico.	Desarrollar programas, definir parámetros, parametrizar procesos, determinar personal. Coordinar y dar seguimiento al plan de trabajo en un programa determinado.	Definir los parámetros que requiere un programa de educación para el trabajo de carácter mecánico, administrativo y para la comunidad, que delimite los lineamientos necesarios para elaborar un proyecto de programa y presentarlo a la Institución Competente para su aprobación y ejecución.
DOCENTE 1,2,3 Y 4	Experiencia trabajo con estudiantes de programas para el trabajo de carácter mecánico, administrativo, para la comunidad y pedagógico.	Enseñanza en programas y manejo pedagógico dando seguimiento al plan de trabajo en un programa determinado.	Dictar y dirigir programas ya aprobados de educación para el trabajo de carácter mecánico, administrativo y para la comunidad, ejecución y desarrollo

matriz asignación de responsabilidades (RACI).

[illegible]

Convocatoria	A/P	E/C					
Convocatoria	A/P	E/C					
Convocatoria	A/P	E/C					
Convocatoria	A/P	E/C		P	P	P	P
Selección de Equipo	A	E/C	P	P	P	P	P
Elaboración Estudio Mercado	A/P	C/P	E	E			
Elaboración de Inversión	A/P	C/P	E		E		
Elaboración de Flujo de Costos	A/P	C/P	E			E	
Elaboración Informe							
Prefactibilidad	A/P	C/P	E				E
Solicitud Permisos y Licencias	A/P	C/P	E				
Solicitud Permiso Sanitario	P	C/P	E				
Solicitud Permiso Bomberos	P	C/P	E				
Elaboración Plan de							
Emergencias	P	C/P	E				
Solicitud DILE	P	E/P	E				
Convocatoria Expertos	A/P	E/C					
EXPERTO 1	A/P	E/C		P			
EXPERTO 2	A/P	E/C			P		

EXPERTO 3	A/P	E/C	P
EXPERTO 4	A/P	E/C	P
Desarrollo Programa 1	P	C/P	E
Desarrollo Programa 2	P	C/P	E
Desarrollo Programa 3	P	C/P	E
Desarrollo Programa 4	P	C/P	E
Solicitud Docentes	A/P	E/C	
Convocatoria Docentes	A/P	E/C	
DOCENTE 1	A/P	E/C	P
DOCENTE 2	A/P	E/C	P
DOCENTE 3	A/P	E/C	P
DOCENTE 4	A/P	E/C	P
Asignación Programa 1	A/P	E/C	P
Asignación Programa 2	A/P	E/C	P
Asignación Programa 3	A/P	E/C	P
Asignación Programa 4	A/P	E/C	P
Manejo Instalaciones Institución	A/P	E/C	P

horario de recursos.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

ROL	HORARIO	DURACIÓN
SPONSOR	LUNES A VIERNES ENTRE 8 AM - 5 PM	1-120 DIAS
Gerente del Proyecto	LUNES A VIERNES ENTRE 7 AM-5 PM	90-120 DIAS
Director	LUNES A VIERNES ENTRE 7 AM-5 PM	90-120 DIAS
PROFESIONAL /CONTRATISTA	LUNES A VIERNES ENTRE 7 AM-5 PM	30 DIAS
EXPERTOS 1,2,3 Y 4	LUNES A VIERNES ENTRE 7 AM-5 PM	20-30 DIAS
DOCENTES	LUNES A VIERNES 8 HORAS DIARIAS	3 CUATRIMESTRE S
ADMINISTRATIVOS	LUNES A VIERNES 8 HORAS DIARIAS	3 CUATRIMESTRE S

plan de capacitación y desarrollo del equipo.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

NOMBRE CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	DURACIÓN
Capacitar docente - alumno	Gerente del Proyecto, Docentes, Alumnos	1 DIA
Capacitar Directivo - Docente	Gerente del Proyecto, Docente	1 DIA
Capacitar DILE - Docente	Docentes, DILE	1 DIA

esquema de contratación y liberación del personal.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

ROL	CONTRATACIÓN		FECHA
Gerente del Proyecto	EMPRENDEDOR		9 DE ENERO 2018
Director	EMPRENDEDOR COPERANTE		9 DE ENERO 2018
PROFESIONAL /CONTRATISTA	CONVOCATORIA SENA		10 DE ENERO DE 2018
EXPERTOS 1,2,3 Y 4	CONVOCATORIA SENA		22 DE ENERO DE 2018
DOCENTES	CONVOCATORIA SENA		12 DE ABRIL DE 2018
ADMINISTRATIVOS	CONVOCATORIA SENA		20 DE ABRIL DE 2018
ROL	CRITERIO DE LIBERACIÓN	¿CÓMO?	DESTINO DE
Gerente del Proyecto	Puesta en funcionamiento	Cambio de rol a miembro	Junta Directiva
Director	Puesta en Funcionamiento	Cambio de funciones para dirección de la Institución	Dirección de producto del
Profesional /Contratista	Terminación del proyecto	Terminación de contrato	NA
Expertos 1, 2,, 3 y4	Resolución de aprobación	Terminación de contrato	NA

Administrativos	Cumplimiento 1er año de desarrollo del producto del proyecto	Renovación o terminación de contrato	Segunda fase proyecto Institución valencia
Docentes:	Cumplimiento 1er año de desarrollo del producto del proyecto	Cambio o terminación de contrato	Programas educativos

definición de indicadores de medición de desempeño del equipo.

ROL	REQUISITOS	TAREAS	TIEMPOS	HORARIOS	INFORMES	CIERRE O APROBACIÓN
	%	%	%	%	%	%
Gerente del Proyecto						
Director						
PROFESIONAL /CONTRATISTA						
EXPERTOS 1,2,3 Y 4						
DOCENTES						
ADMINISTRATIVOS						

PORCENTAJE DESEMPEÑO	
10-30%	NO CUMPLIO
31-60%	INCOMPLETO
61-100%	NO CUMPLIO

Esquema de incentivos y recompensas.

INCENTIVO	REQUISITOS	TAREAS	TIEMPOS	HORARIOS	INFORMES	CIERRE O APROBACIÓN
	\$	\$	\$	\$	\$	\$
BONIFICACIÓN ECONÓMICA	10%	5%	20%	0	0	10 %

plan de gestión de Comunicaciones.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCI	IEV
COMUNICACIONES DEL PROYECTO: ESPECIFICAR LA MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO.	
Ver matriz de comunicaciones del proyecto –versión 1.0	
NOTA: ADJUNTAR MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO	
PROCEDIMIENTO PARA TRATAR POLÉMICAS: DEFINA EL PROCEDIMIENTO PARA PROCESAR Y RESOLVER LAS POLÉMICAS, ESPECIFICANDO LA FORMA DE CAPTURARLAS Y REGISTRARLAS, EL MODO EN QUE SE ABORDARÁ SU TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN, LA FORMA DE CONTROLARLAS Y HACERLES SEGUIMIENTO, Y EL MÉTODO DE ESCALAMIENTO EN CASO DE NO PODER RESOLVERLAS.	
1. Las polémicas se identificarán a través del proceso de desarrollo por tarea	
2. Se tratarán por medio de observación y conversación en las reuniones semanales con el grupo de proyectos y se dejarán plasmadas en las actas de reunión o en un control de polémicas previamente establecido	
3. Se determinaran las soluciones a aplicar de acuerdo al proceso en el que se presente la polémica y los responsables de ella	
4. Revisar y hacer seguimiento a las soluciones programadas que se están aplicando y en caso de que no estén funcionando se tomarán medidas correctivas frente a la polémica	
5. En caso de que la solución funcione se archivará en el proyecto dejándolo como lección aprendida	
PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR EL PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES: DEFINA EL PROCEDIMIENTO PARA REVISAR Y ACTUALIZAR EL PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES.	
El plan de Gestión de comunicaciones deberá ser revisado y/o actualizado en los siguientes casos:	
<ul style="list-style-type: none"> Haya una solicitud de cambio en alguna fase del proyecto 	
<ul style="list-style-type: none"> Se deba tomar una acción correctiva que impacte alguna fase del proyecto 	
<ul style="list-style-type: none"> Se presenten quejas por parte de algún miembro del equipo 	
<ul style="list-style-type: none"> Haya cambio de alguno de los miembros del equipo 	
<ul style="list-style-type: none"> Haya resistencia al cambio solicitado 	
<ul style="list-style-type: none"> Cuando se dejen de presentar los informes o haya solicitud de informes fuera de lo 	
<ul style="list-style-type: none"> Para la actualización del plan de gestión de comunicaciones se deben determinar los 	
<ul style="list-style-type: none"> Determinar los stakeholders interesados 	
<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el plan de gestión y la matriz de comunicaciones 	
<ul style="list-style-type: none"> Aprobar el cambio en la matriz y el plan de gestión de comunicaciones 	
GUÍAS PARA EVENTOS DE COMUNICACIÓN: DEFINA GUÍA PARA REUNIONES, CONFERENCIAS, CORREO ELECTRÓNICO, ETC.	

<ul style="list-style-type: none"> Las reuniones deben ser realizadas de acuerdo al cronograma semanal y si es extra oficial se deberá comunicar y fijar agenda con anterioridad
<ul style="list-style-type: none"> Hora de inicio y de fin de reunión fijas y puntuales
<ul style="list-style-type: none"> Se deben confirmar por medio de correo electrónico y asegurar la asistencia del equipo
<ul style="list-style-type: none"> Emitir acta de reunión
<p>GUÍAS PARA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO: DEFINA LAS GUÍAS PARA CODIFICACIÓN,</p>
<p>Los documentos deberán llevar la siguiente información y codificación:</p>
<ul style="list-style-type: none"> Siglas del proyecto IEV
<ul style="list-style-type: none"> Código del proceso o del wbs
<ul style="list-style-type: none"> Versión del documento
<ul style="list-style-type: none"> Nombre del responsable del procedimiento
<p>GUÍAS PARA EL CONTROL DE VERSIONES: DEFINA GUÍAS PARA REGISTRO Y CONTROL ORDENADO DE LAS VERSIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL PROYECTO.</p>
<ul style="list-style-type: none"> El control de versiones se llevara de acuerdo a la codificación del proceso
<ul style="list-style-type: none"> Se registrará de acuerdo al nombre del responsable del proceso
<ul style="list-style-type: none"> Se tendrá el recibido y aceptado del sponsor o el Gerente del proyecto

sistema de información de comunicaciones.

En este documento se evidenciarán los métodos, frecuencia y formatos que se utilizarán en cada una de las fases del proyecto tal como se muestra en la matriz de comunicaciones.

Para el desarrollo de este proyecto se utilizaran los métodos:

Documento Impreso: Este se entregará en un ejemplar a cada uno de los asistentes cuando se requiere reunión del proyecto o se le debe enviar a alguno de los interesados para que se requiera ser firmado y devuelto o que sea una versión final que no requiera modificación y así poder tener evidencias de lo entregado.

Documento Digital vía correo electrónico: Estos documentos serán enviados por correo electrónico cada vez que sea necesario dar a conocer algún tipo de información puntual que no requiera tener vistos buenos, firmas, pero que si pueda tener alguna modificación o registro de datos de avances o cambios según se de instrucción por alguno de los integrantes del equipo.

Frecuencias de comunicación (reunión o documento)

Una sola vez: Las comunicaciones emitidas por una única vez serán aquellas que sean definitivas y que determinen un resultado de algún proceso o que sea determinante para iniciar o finalizar algún procedimiento.

Semanal: **Se** utiliza para aquellos procesos que requieren seguimiento constante y dependiendo de cada uno de ellos se determina el procedimiento de acuerdo al avance o retraso que tengan

Formato

Actas de reunión: Se llevarán debidamente documentadas por la fecha de la reunión, motivo, asistentes, temas a tratar, conclusiones y firmas. Se requerirá cada vez que se de algún encuentro entre los miembros del equipo, el sponsor y los demás interesados

Informes: Este documento escrito se realizará de forma normativa cada vez que se deban

entregar datos de los procesos de acuerdo a su magnitud y clasificación y estado del proyecto.

Project Charter, Scope Statement, plan del proyecto y Acta de cierre: Estos documentos se utilizarán una sola vez en el proyecto de forma impresa y se entregarán a los interesados en reunión presencial con toda la información que se requiera del proyecto.

matriz de comunicaciones.

NOMBRE DEL PROYECTO		SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	VALENCIA	IEV

INFORMACIÓ	CONTENID	FORMATO	NIVEL DE DETALLE	RESPONSABLE DE	GRUPO	METODOLOGÍA O	FRECUENCIA DE	CÓDIGO DE
Inicio del proyecto	Datos y comunicación sobre la iniciación del	Project Charter	Medio	Gerente del Proyecto	Sponsor	Documento impreso	Una sola vez	1.1.1 Procesos, procedimientos y comunicaciones
Inicio del proyecto	Datos iniciales del alcance del proyecto	Scope statement	Alto	Gerente del proyecto	Sponsor, Director	Documento digital vía correo electrónico	Una sola vez	1.1.1 Procesos, procedimientos y comunicaciones
Planificación del proyecto	Planificación detallada del proyecto: Alcance, tiempo, costo, calidad, RRHH, comunicaciones,	Plan del Proyecto	MUY ALTO	Gerente del Proyecto	Sponsor, Director	Documento Digital vía correo Electrónico	Una sola vez	1.1.3 Plan de Gestión del alcance
Desarrollar plan de dirección del proyecto	Información detallada del desarrollo del proyecto y de la evolución de la dirección del proyecto	Acta de reunión	Alto	Gerente del Proyecto, Director	Sponsor	Documento impreso	Semanal	1.1.7. Desarrollar plan de dirección del proyecto

Estado del proyecto	Estado actual, avance, pausas, inconvenientes y pendientes	Informes	MUY ALTO	Gerente del proyecto	Sponsor, Director, Contratista	Documento impreso	Semanal	1.1.10 Gestionar y controlar procesos
Factibilidad del proyecto	Factibilidad en mercado, costos y población	Cuerpo del Plan de proyecto	MUY ALTO	Gerente del proyecto, Experto	Sponsor, Director	Documento digital vía correo electrónico	Una sola vez	5.2 Informe Prefactibilidad
Normatividad	Licencias y permisos	Plan del proyecto	MUY ALTO	Gerente del proyecto, Director	Sponsor	Documento Digital vía correo electrónico	Una sola Vez	5. Permisos y Licencias
Programas	Solicitud y seguimiento de programas y	Informe de estado solicitudes a	ALTO	Gerente del proyecto , Director	Sponsor, Expertos 1,2,3,4	Documento Impreso	Semanal	5.7 DILE
Contrataciones	Contratación docentes	Contratos	Medio	Gerente del proyecto, Director	Sponsor	Documento impreso	1 por docente	6.1. Contratación Docentes
Cierre del Proyecto	Datos y comunicaciones sobre el Proyecto	Cierre del proyecto y acta de reunión	Medio	Gerente del Proyecto	Sponsor, Director	Documento digital vía correo electrónico	Una sola Vez	1.3.3. Cierre del proyecto

plan de gestión de riesgo.

identificación de riesgos y determinación de umbral.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

PROBABILIDAD	VALOR NUMÉRICO	IMPACTO	VALOR NUMÉRICO
Muy Improbable	0.1	Muy Bajo	0.05
Relativamente Probable	0.3	Bajo	0.10
Probable	0.5	Moderado	0.20
Muy Probable	0.7	Alto	0.40
Casi Certeza	0.9	Muy Alto	0.80

TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD X IMPACTO
Muy Alto	Mayor a 0.50
Alto	Menor a 0.50
Moderado	Menor a 0.30
Bajo	menor a 0.10
Muy Bajo	Menor a 0.05

CÓDIGO DEL	DESCRIPCIÓN DEL RIE	CAUSA RAÍZ	TRIGGER	ENTREGABLES AFECTA	ESTIMACIÓN DE PROBABILIDAD	OBJETIVO AFECTADO	ESTIMACIÓN DE IMPACTO	PROB X IMPACTO	TIPO DE RIESGO
R001	Para uno de los programas específicos se inscribieron más interesados de los permitidos por lo que se requeriría abrir una segunda jornada para	La competencia no imparte el programa que más aceptación tuvo en el estudio de mercado	Identificación de nuevos entregables	2.4 Estudio de costos 3. Instalación y adecuación 6.1. Contratación Docentes	30%	Alcance Tiempo Costo Calidad	5.0	2.0	Leve
							TOTAL PROBABILIDAD X IMPACTO		2.0

dicho programa.								
R002	Robo de equipos y mobiliario de la institución	Estadísticas de robos en la zona fue alta para estas instituciones	Conversaciones o consultas informales	1.2. Planificar Gestión del costo	60%	Alcance	Severo	
						Tiempo		
						Costo	1.0	6.0
						Calidad		
						TOTAL PROBABILIDAD X IMPACTO	6.0	
R003	Descarga Eléctrica que	Las instalaciones eléctricas de la	Consultas formales	1.3.2. Cierre del Proyecto	30%	Alcance	Leve	
						Tiempo	3.0	1.0
						Costo		

	lleva a suspender actividades	zona no son optimas				Calidad		
						TOTAL PROBABILIDAD X	1.0	
R004	El valor de los equipos de escritorio subieron en el momento de la compra	El cambio del dólar ha subido continuamente	Conversaciones o consultas informales	1.2. Planificar Gestión del costo	30%	Alcance		Leve
						Tiempo		
						Costo	5.0	2.0
						Calidad		
						TOTAL PROBABILIDAD X	2.0	
R005	El estudio de prefactibilidad no fue terminado en la fecha solicitada	La contratación del experto se demoró más de lo esperado	Resultados de las encuestas	1.3. Comprobar que el resultado del servicio cumple con los requisitos	30%	Alcance		Leve
						Tiempo	8.0	2.0
						Costo		
						Calidad		
						TOTAL PROBABILIDAD X	2.0	
R006	Las instalaciones no cuentan con los requerimientos necesarios para conseguir los permisos tanto de	En Bomberos y la alcaldía entregan un pliego con las características	Detección en incumplimientos o signos de no calidad en el servicio	5. Permisos y Licencias	60%	Alcance		Severo
						Tiempo	8.0	5.0
						Costo		
						Calidad		
						TOTAL PROBABILIDAD X	5.0	
						IMPACTO		
R007	La edificación no cuenta con la Licencia de Construcción que pide la alcaldía	En Bomberos y la alcaldía entregan un pliego con las	Detección en incumplimientos o signos de no calidad en el	5. Permisos y Licencias	60%	Alcance		Severo
						Tiempo	6.0	1.0
						Costo		
						Calidad		

características servicio					TOTAL PROBABILIDAD X IMPACTO		6.0	
R008	Que el DILE no apruebe E n el estudio de el PEI solicitado y toque nuevamente levantar el e estudio necesario	mercado se /idencio las características de los programas ofrecidos por la competencia y no se tuvieron en cuenta	Detección en incumplimientos o signos de no calidad en el servicio	5. Permisos y Licencias	60%	Alcance		
						Tiempo	3.0	2.0
						Costo		
						Calidad		
						TOTAL PROBABILIDAD X IMPACTO		2.0

R009	Que el SENA no nos emita el documento de las competencias en las que la institución puede impartir capacitación	Las pruebas piloto no cumplen con lo exigido por el SENA	Detección en incumplimientos o signos de no calidad en el servicio	5. Permisos y Licencias	30%	Alcance	8.0	2.0	Severo
						Tiempo	1.0	3.0	
						Costo			
						Calidad			
							TOTAL	5.0	
							PROBABILIDAD X		
R010	El canon de arrendamiento de la edificación indicada este por fuera del presupuesto proyectado	El presupuesto inicial no era suficiente para una edificación adecuada	Conversaciones o consultas informales	1.2. Planificar Gestión del costo	30%	Alcance			Leve
						Tiempo			
						Costo	3.0	1.0	
						Calidad			
							TOTAL	1.0	
							PROBABILIDAD X		
							IMPACTO		
R011	La convocatoria de docentes no tenga el número de participantes esperado para cubrir la cantidad de los programas propuestos	Las hojas de vida recibidas de los profesionales no fueron las esperadas	Conversaciones o consultas informales	6.1. Contratación Docentes	60%	Alcance			Medio
						Tiempo	6.0	5.0	
						Costo			
						Calidad			
							TOTAL	3.0	
							PROBABILIDAD X		
							IMPACTO		

Risk-Breakdown Structure –RIBS-

Risk Breakdown Structure-RIBS- CONSTITUCIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA			
1. TECNICO	2. EXTERNO	3. DE LA ORGANIZACIÓN	4. DIRECCIÓN DE PROYECTOS
El estudio de mercadeo muestre que la población de la zona no da la cantidad de inscritos para cumplir con	La edificación no cuenta con la Licencia de Construcción que pide la alcaldía	Para uno de los programas	Las instalaciones no cuentan
Uno de los programas que fue autorizado por el DILE	Que el DILE no apruebe el PEI solicitado y toque nuevamente levantar el estudio necesario	específicos se inscribieron más interesados de los permitidos por lo que se requeriría abrir una segunda jornada para	con los requerimientos necesarios para conseguir los permisos tanto de bomberos como del Hospital
no tenga la demanda suficiente por lo que el curso no se pueda abrir	Que el SENA no nos emita el documento de las competencias en las que la institución puede impartir capacitación	El valor de los equipos de escritorio subieron en el momento de la compra	El canon de arrendamiento de la edificación indicada este por fuera del presupuesto proyectado
El estudio de prefactibilidad no fue terminado en la fecha solicitada	Uno de los interesados en este caso el cliente que está interesado en patrocinar a los estudiantes no está completamente de acuerdo con el contenido de uno de los programas más importantes por lo que solicita modificación en	Las adecuaciones de la edificación aumentaron por un problema de humedad por un tubería del acueducto	La convocatoria de docentes no tenga el número de participantes esperado para cubrir la cantidad de los programas propuestos
Los muebles de escritorio no los hicieron con las medidas establecidas en la solicitud			

análisis de riesgos del proyecto.

Proyecto														
Gerente de Proyecto		CONSTITUCION DE INSTITUCION DE EDUCACION DE FORMACION PARA EL TRABAJO "VALENCIA"												
ID	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Categoría	Disparador/Indicador	Estrategia de Respuesta	¿En qué consiste la estrategia de respuesta?	Plan de Contingencia	Responsable	Impacto en costo	Impacto en tiempo	Valor Monetario esperado (costo)	Valor Monetario esperado (tiempo)	Base para Estimación

[illegible]

<p>1 Las instalaciones no cuentan con los requerimientos necesarios para conseguir los permisos tanto de bomberos como del Hospital</p> <p>60 % 8</p>	5	De gerencia del Proyecto	En Bomberos y la alcaldia entregan un pliego con las característic as especificas que debe tener el predio	Transferir	La inmobiliaria contratada debe cumplir con los requisitos para arrendamiento antes de la firma del contrato	La inmobiliaria debe tener dos inmuebles en caso de que uno no cumpla con los requisitos exista opción 2	Director \$210.00 0 7	<p>Costo en demora por días y riesgo asumido por la inmobiliaria</p> <p>\$126.000 21</p>
<p>2 La edificacion no cuenta con la Licencia de Construccion que pide la alcaldia</p> <p>60</p>			En Bomberos y la alcaldia entregan un pliego con las característic as especificas que debe tener el	Transferir	La inmobiliaria contratada debe cumplir con los requisitos para arrendamiento antes de la firma del	La inmobiliaria debe tener dos inmuebles en caso de que uno no cumpla con los requisitos exista	Director \$210.00	<p>Costo en demora por días y riesgo asumido por la inmobiliaria</p>

	%	10	6	Externos	predio	r	contrato	opción 2	or	0	7	\$14.623.010	4,2	ia			
3					En el estudio de mercado se evidenciarán las características de los programas ofrecidos por la competencia			Se presentarán al DILE 4 programas iniciales pero se tendrán dos más en estudio en caso de que alguno sea negado	Se abrirán los tres programas aprobados y el que tenga mas demanda tendrá dos cursos mientras el DILE aprueba el 4 programa	Dir	ect	\$210.00	0	7	\$14.623.010	4,2	valor de demora en días y demora en el resto del paquete de trabajo retrasando o el inicio del producto

																		del proyecto
4	Que el SENA no nos emita el documento de las competencias en las que la institucion puede impartir capacitacion	30 %	8	2	Externos	Las pruebas piloto no cumplen con lo exigido por el SENA	Aceptar	Se tendrá una induccion inicial por parte del SENA como orientación de las competencias a aplicar en el desarrollo de los programas	Se abriran los programas unicamente con las competencias que el SENA imparta	Dir ect \$280.00 0	7	\$84.000	2,1	valor de demora en días y demora en el resto del paquete de trabajo retrazand o el inicio del producto del proyecto				
5	El canon de arrendamiento de la edificacion indicada este por				De	El presupuest o inicial no era suficiente		La inmobiliaria contratada debe cumplir con los requisitos para arrendamiento	La inmobiliaria debe tener dos inmuebles en caso de que uno no					Costo en demora por días y riesgo asumido				

6	fuera del presupuesto proyectado			30 %	3	1	gerencia del Proyecto	para una edificación adecuada	Transferir	antes de la firma del contrato	cumpla con los requisitos exista opción 2	Director	\$5.409.458	7	\$1.622.837	2,1	por la inmobiliaria
	La convocatoria de docentes no tenga el numero de participantes esperado para cubrir la cantidad de los programas propuestos			60 %	5	3	De gerencia del Proyecto	Las hojas de vida recibidas de los profesionales es no fueron las esperadas	Mitigar		Se tendrán los 4 docentes fijos y uno capacitado en todas las áreas en caso de que alguno de ellos no cumpla con lo requerido o no asista	Director	\$16.610	7	\$9.966	4,2	valor de demora en días y demora en el resto del paquete de trabajo retrasando o el inicio

9	uno de los interesados en este caso el cliente que esta interesado en patrocinar a los estudiantes no esta complemente de acuerdo con el contenido de uno de los programas mas importantes por lo que solicita modificacion en ese pensum específico	10 %	3	0	Externos	Los interesados solicitan mas cargos administrativos que operativos	Evitar	El estudio de mercado tendra un enfoque dirigido a las necesidades de la industria Colombiana para prestar los programas requeridos	Se acudirá al SENA para ubicación laboral del egresado	Director, Gerente	15	\$16.610	\$1.661	1,5	valor de demora en días y demora en el resto del paquete de trabajo retrasando el inicio del producto del proyecto
10	Para uno de los programas especificos se inscribieron mas interesados de los permitidos por lo					La competencia a no imparte el programa que mas		Está previsto funcionar todo el dia por lo que es factible abrir una	Se tendrá un profesor en stock capacitado en cada uno de los						Mayor valor en retraso de días de inicio del producto por

que se requeriría abrir una segunda jornada para dicho programa.	30 %	5	2	De la Organizaci ón	aceptación tuvo en el estudio de mercado	Mitigar	segunda jornada de un mismo programa	programas que este capacitado para cubrir otra jornada	Dir ect or	\$16.610	7	\$4.983	2,1	convocat oria de otro docente
Robo de equipos 11 y mobiliario de la institución	60 %	10	6	Externos	Estadísticas de robos en la zona fue alta para estas instituciones	Transferir	Poliza seguros	Afectación en la poliza	Dir ect or	\$13.734 .878	3	\$8.240.927	1,8	Retraso en proceso de afectación de poliza y reposición de equipos

12	Descarga Eléctrica que lleva a suspender actividades	30 %	3	1	Externos	Las instalaciones eléctricas de la zona no son optimas	Transferir	Poliza seguros	Afectación en la poliza	Director	\$16.610	3	\$4.983	0,9	Costo en demora por días y riesgo asumido por la inmobiliaria
13	El valor de los equipos de escritorio subieron en el momento de la compra	30 %	5	2	De la Organización	El cambio del dólar ha subido continuamente	Se manejará una reserva dentro del presupuesto para estos imprevistos	Mitigar	Se utilizará la reserva prevista	Director, Gerente	\$5.493.951	1	\$1.648.185	0,3	Retraso en inicio de producto por adecuación de instalaciones

14	El estudio de prefactibilidad no fue terminado en la fecha solicitada	30 %	8	2	Técnicos	La contratación del experto se demoró más de lo esperado	Mitigar	Se tendrá una reserva de tiempo para imprevistos	Se utilizará la reserva prevista	Co ntr atis ta	\$1.203. 417	3	\$361.025	0,9	valor de demora en días y demora en el resto del paquete de trabajo retrasando el inicio del producto del proyecto
15	Los muebles de escritorio no los hicieron con las medidas establecidas en la	30 %	3	1	Técnicos	El proveedor no tomó las medidas correctamente	Evitar	Rectificar en las instalaciones las medidas para el	Se devolverán por garantía	Ger ent e	\$13.734 .878	7	\$4.120.463	2,1	Costo en demora por días y riesgo asumido

solicitud				nte requerimiento										por la inmobiliar ia					
16	Las adecuaciones de la edificación aumentaron por un problema de humedad por un tuberia del acueducto rota			60 %	8	5	De gerencia del Proyecto			Las edificacions de la zona son muy antiguas	Transferir	La inmobiliaria debe verificar la instalación antes de la contratación	La inmobiliaria inmuebles en caso de que uno no cumpla con los requisitos exista opción 2	Gerent e	\$210.000	7	\$126.000	4,2	Costo en demora por días y riesgo asumido por la inmobiliaria
17	La referencia de las impresoras solicitadas no esta en stock por lo que toca esperar a que el proveedor reciba el pedido el cual se demora 15 días adicionales a lo estipulado			30 %	3	1	Externos			El mayorista cotiza varios equipos en serie	Mitigar	Tener uno o más proveedores	Se puede trabajar con una impresora mientras se contratan los demás proveedores	Dir ect or	\$5.493.951	3	\$1.648.185	0,9	Retraso en inicio de producto por adecuació n de instalacio nes

18	El permiso sanitario fue negado por una tubería que generó humedad, por lo que toca volver a solicitar la visita luego de las adecuaciones										valor de demora en días y demora en el resto del paquete de trabajo retrasando el inicio del producto del proyecto	
	30	%	8	2	Externos	Las edificaciones de la zona son muy antiguas	Transferir	La inmobiliaria debe verificar la instalación antes de la contratación	La inmobiliaria debe tener dos inmuebles en caso de que uno no cumpla con los requisitos exista opción 2	Gerente \$210.000		
										\$63.000	2,1	

matriz de riesgos.

MATRIZ DE RIESGOS				
MUY ALTA 80%				
ALTA 60%				
MEDIA 50%				
BAJA 30%				
MUY BAJA 10%				
	MUY BAJO 1	BAJO 3	MEDIO 5	ALTO 8
				MUY ALTO 10
Calificación	Rango	Respuesta Propuesta		Identificador
Severo	Mayor o igual a 5	Requiere reacciones de prevencion, plan de contingencia y plan de respaldo		
Critico	Entre 3,5 y 49	Requiere reacciones de prevencion, plan de contingencia		
Medio	Entre 2,1 y 3,5	Requiere acciones de prevención		
Leve	Entre 0 y 2	Monitorear periódicamente por cambios		

plan de respuesta al riesgo.

codigo del riesgo	Amenaza /Oportunidad	Descripción del Riesgo	Causa /Raíz	Trigge	Entregables Afectados	Probabilidad Impacto Total	Tipo de Riesgo	Responsable	Respuestas Planificadas	Tipo de Acción	Respuesta del Responsable	Plan de Contingencia
R011	Amenaza	La convocatoria de docentes no tenga el número de participantes esperado para cubrir la cantidad de los programas propuestos	Las hojas de vida recibidas de los profesionales no fueron las esperadas	Conversaciones o consultas informales	6.1. Contratación Docentes	3.0	Medio	Director		Mitigar	Director	Se tendrán los 4 docentes fijos y uno capacitado en todas las áreas en caso de que alguno de ellos no cumpla con lo requerido
R001	Amenaza	Para uno de los	La competencia	Identificación de	2.4 Estudio de costos	2.0	Leve	Director	Está previsto	Mitigar	Director	Se tendrá un
		programas específicos se inscribieron más interesados de los permitidos por lo que se requeriría abrir una segunda jornada para dicho programa.	no imparte el programa que más aceptación tuvo en el estudio de mercado	nuevos entregables	3. Instalación y adecuación				funcionar todo el día por lo que es factible abrir una segunda jornada de un mismo programa			profesor en stock capacitado en cada uno de los programas que este capacitado para cubrir otra
					6.1. Contratación Docentes				La			jornada
R004	Oportunidad	El valor de los equipos de escritorio subieron en el momento de la compra	El cambio del dólar ha subido continuamente	Conversaciones o consultas informales	1.2. Planificar Gestión del costo	2.0	Leve	Director, Gerente	Se manejará una reserva dentro del presupuesto para estos imprevistos	Mitigar	Director	Se utilizará la reserva prevista
R005	Amenaza	El estudio de prefactibilidad no fue terminado en la fecha solicitada	La contratación del experto se demoró más de lo esperado	Resultados de las encuestas	1.3. Comprobar que el resultado del servicio cumple con los requisitos	2.0	Leve	Contratista	Se tendrá una reserva de tiempo para imprevistos	Mitigar	Contratista	Se utilizará la reserva prevista
R008	Oportunidad	Que el DILE no apruebe el PEI solicitado y toque nuevamente levantar el estudio necesario	En el estudio de mercado se evidencio las características de los programas ofrecidos por la competencia y no se tuvieron en cuenta	Detección en incumplimientos o signos de no calidad en el servicio	5. Permisos y Licencias	2.0	Leve	Director	Se presentarán al DILE 4 programas iniciales pero se tendrán dos más en estudio en caso de que alguno sea negado	Mitigar	Director	Se abrirán los tres programas aprobados y el que tenga mas demanda tendrá dos cursos mientras el DILE aprueba el 4 programa

R003	Amenaza	Descarga Eléctrica que lleva a suspender actividades	Las instalaciones eléctricas de la zona no son optimas	Consultas formales	1.3.2. Cierre del Proyecto	1.0	Leve	Director	Poliza seguros	Transferir	Aseguradora	Afectación en la poliza
R010		El canon de arrendamiento de la edificación indicada este por fuera del presupuesto	El presupuesto inicial no era suficiente para una edificación adecuada	Conversaciones o consultas informales	1.2. Planificar Gestión del costo	1.0	Leve	Director	La inmobiliaria contratada debe cumplir con los requisitos para arrendamiento	Transferir	Director	La inmobiliaria debe tener dos inmuebles en caso de que uno no cumpla con

plan de gestión de adquisiciones.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	EIV
ADQUISICIONES DEL PROYECTO: ESPECIFICAR LA MATRIZ DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO.	
Ver Matriz de Adquisiciones del Proyecto	
PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR A SEGUIR: PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN QUE SE DEBEN SEGUIR.	
Para contratación de Docentes :	
<ul style="list-style-type: none"> • Ya con Licencia del Dile y autorización de programas el Director debe establecer parámetros y funciones requeridas 	
<ul style="list-style-type: none"> • Se publicará convocatoria en el SENA • 	
<ul style="list-style-type: none"> • Selección de hojas de vida de acuerdo a las competencias 	
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas a los preseleccionados 	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar documentación y firma de contrato 	
Para Contratación de Inmobiliaria:	
<ul style="list-style-type: none"> • Se buscará inmobiliaria avalada por el sponsor • 	
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de requisitos y requerimientos de acuerdo a las exigencias de las entidades para instituciones educativas 	
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de documentación para estudio financiero 	
<ul style="list-style-type: none"> • Firma de contrato 	
<ul style="list-style-type: none"> • Elección de locación 	
Para Elección y contratación de proveedores:	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de cotización • 	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de propuesta 	
<ul style="list-style-type: none"> • Respuesta al proveedor 	
<ul style="list-style-type: none"> • Emisión orden de compra 	

<ul style="list-style-type: none"> Envío de formatos para inclusión proveedores 		
FORMATOS ESTÁNDAR A UTILIZAR: FORMATOS DE ADQUISICIÓN QUE SE DEBEN SEGUIR.		
<ul style="list-style-type: none"> Modelo definido de contrato por servicios para docentes 		
<ul style="list-style-type: none"> Modelo de solicitud de arrendamiento 		
<ul style="list-style-type: none"> Contrato de locación con inmobiliaria estándar para predio con inventario incluido y solicitud de modificación si es el caso 		
<ul style="list-style-type: none"> Para proveedores formatos de cotización, aceptación y orden de compra 		
COORDINACIÓN CON OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO: COORDINACIÓN CON EL SCHEDULING DEL PROYECTO, REPORTE DE PERFORMANCE, CAMBIOS EN LAS DECISIONES DE HACER O COMPRAR, COORDINACIÓN DE FECHAS CONTRACTUALES CON LA PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO, ETC.		
En la planificación del proyecto se establecieron entre las funciones del Director que se encargaría de las		
Adquisiciones y contrataciones que se requieran para la puesta en funcionamiento del producto del Proyecto.		
Para cada contratación o compra el Director debe tener el visto bueno del Gerente del Proyecto y con		
Antelación enviárselo al sponsor para su previa aprobación.		
COORDINACIÓN CON LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE LOS PROVEEDORES: COORDINACIÓN CON LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE PROVEEDORES, ENLACES DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FORMATOS Y/O METODOLOGÍAS.		
Contratación de Inmobiliaria : Esta contratación el Director la debe iniciar 15 días después de su		
Contratación ya que debe ser adecuada debidamente bajo las normas de los entes que rigen el sector		
Educativo.		
Contratación a proveedores: Esta se debe realizar cuando el Director ya tenga el predio arrendado ya		
Que estas adquisiciones son para amoblar el predio para la inspección de las autoridades competentes		
Contratación de Docentes: Esta contratación se realizará ya cuando el DILE haya aprobado el desarrollo		
De los programas propuestos		
RESTRICCIONES Y SUPUESTOS: QUE PUEDAN AFECTAR LAS ADQUISICIONES PLANIFICADAS Y POR LO TANTO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO.		
IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES

Estudios y Licencias	* Estudio de Prefactibilidad	Alcance
•	* Permiso sanitario	
•	* Permiso de Ocupación	
•	* Concepto de bomberos	
•	* Licencia de Funcionamiento	
Edificación	* Arrendamiento	Tiempo
•	* Adecuación	
Mobiliario	* Mobiliario (Escritorios, sillas, tableros)	Tiempo y Costo
•	* Papelería	
Equipos	* Portátiles, equipos, impresoras, Proyector	Costo
RIESGOS Y RESPUESTAS: PRINCIPALES RIESGOS RELACIONADOS A LAS ADQUISICIONES, Y RESPUESTAS QUE HAN SIDO CONSIDERADAS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS DEL PROYECTO.		

definición y criterios de valoración de proveedores.

NOMBRE DEL PROYECTO		SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA		IEV
<i>Descripción</i>	<i>Características</i>	<i>Items</i>
Cumplimiento	Corresponde al cumplimiento en los tiempos de entrega de los productos o servicios	Fecha de entrega
		Lugar de entrega
		Entrega completa
		A satisfacción
Funcionalidad	Funcionalidades que satisfacen las necesidades explícitas de los productos o servicios	Adecuación
		Exactitud
		Apropiabilidad
Confiabilidad	corresponde a la exigencia del proceso en curso para su entrega y aprobación	Madurez
		Fallas
		Pronta corrección
Eficiencia	Componentes conectores listos para aprobación en paralelo	Comportamiento en tiempo
		Comportamiento de Recursos
Calidad	Equipos y servicios listos para su uso y aprobación en entrega inmediata	Uso Inmediato
		Fallas en pruebas
		Cambios Inmediatos

selección y tipificación de contratos.

NOMBRE DEL PROYECTO		SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA		IEV
ADQUISICION	DOCUMENTOS ADQUIRIDOS	TIPO CONTRATO
1. ESTUDIOS Y LICENCIAS		
Estudio Prefactibilidad	* Rut / Cámara de Comercio *Cotización * Títulos Profesionales *Certificaciones o Calificaciones Normas ISO *Contrato	Precio fijo más honorarios
Permiso Sanitario	* Rut / Cámara de Comercio *Pago derechos *Solicitud Visita *Resolución acto administrativo de permiso sanitario	Precio fijo más honorarios
Permiso de Ocupación	* Rut / Cámara de Comercio *Pago derechos *Solicitud Visita * Planos de la edificación* Permiso Sanitario* Propuesta plan de emergencia ARL *Resolución acto administrativo de permiso de ocupación	Precio fijo más honorarios
Concepto Técnico del Departamento de Bomberos	Original o fotocopia legible del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la de Cámara de Comercio renovado, con vigencia de 1 año.	Precio fijo más honorarios
Plan de Emergencia ARL	* Rut / Cámara de Comercio * Planos de la edificación* Propuesta plan de emergencia ARL *Plan para el manejo de residuos *Formulario de Registro *Diseño de Procedimientos	Precio fijo más honorarios
Licencia de Funcionamiento	*Solicitud en original y copia *Acreditar la inscripción del establecimiento ante la Dirección de Impuestos Distritales * Permiso Sanitario *Permiso de Ocupación *Concepto Técnico Dpto de Bomberos *Rut *Certificado de Cámara y Comercio Vigente	Precio fijo más honorarios

2. EDIFICACIÓN		
Arrendamiento	*Solicitud de arrendamiento *Certificado de constitución y gerencia *Estados financieros recientes -certificados por contador público * Fotocopia de los tres últimos extractos bancarios * Fotocopia de la última declaración de renta *Dumentación de los socios, que demuestre y certifique los ingresos y capacidad de pago *Contrato	Precio fijo cerrado
Adecuación	*Solicitud de Información *Solicitud de Cotización * Solicitud Propuesta *Rut *Cámara de comercio * Orden de Compra	Contrato de Costo más honorarios fijos
3. EQUIPO Y MOBILIARIO		
Mobiliario para Salones de Clase	*Solicitud de Información *Solicitud de Cotización * Solicitud propuesta * Respuesta del Vendedor *Rut *Cámara de comercio	Precio Fijo
Tableros acrílicos	*Solicitud de Información *Solicitud de Cotización * Solicitud propuesta * Respuesta del Vendedor *Rut *Cámara de comercio	Precio Fijo
Proyectores Digitales	*Solicitud de Información *Solicitud de Cotización * Solicitud propuesta * Respuesta del Vendedor *Rut *Cámara de comercio	Precio Fijo
Equipos de cómputo para sala de Sistemas	*Solicitud de Información *Solicitud de Cotización * Solicitud propuesta * Respuesta del Vendedor *Rut *Cámara de comercio	Precio Fijo
Mobiliario Administrativo	*Solicitud de Información *Solicitud de Cotización * Solicitud propuesta * Respuesta del Vendedor *Rut *Cámara de comercio	Precio Fijo
Sala de Espera	*Solicitud de Información *Solicitud de Cotización * Solicitud propuesta * Respuesta del Vendedor *Rut *Cámara de comercio	Precio Fijo
Equipos de cómputo para administrativos	*Solicitud de Información *Solicitud de Cotización * Solicitud propuesta * Respuesta	Precio Fijo

	del Vendedor *Rut *Cámara de comercio	
Papelería	*Solicitud de Información *Solicitud de Cotización * Solicitud propuesta * Respuesta del Vendedor *Rut *Cámara de comercio	Precio Fijo
Impresoras	*Solicitud de Información *Solicitud de Cotización * Solicitud propuesta * Respuesta del Vendedor *Rut *Cámara de comercio	Precio Fijo
Docentes	*Formato de Convocatoria *Hoja de Vida * Contrato	Contrato por servicios

critérios de contratación, ejecución y control de compra.

NOMBRE DEL PROYECTO		SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA		IEV
IDENTIFICADOR	DESCRIPCION	REQUERIMIENTOS
Estudios y Licencias	*estudio Prefactibilidad	* REUNIONES (Semanales)
	* Permiso Sanitario	* FORMATOS (actividades, cumplimiento, cambios, aceptación)
	* Permiso Ocupación	
	*Concepto bomberos	
	* Licencia Funcionamiento	
Edificación	* Arrendamiento	*FORMATOS (Solicitud de arrendamiento, fiadores, contrato)
	* Adecuación	*GESTIONES (seguimiento a trabajos, aprobación, cambios)
	* Escritorios	*INDICADORES A
	* Silla Pupitre	SOLICITAR (paso a paso requeridos)

Mobiliario		*FORMATOS(cotización, aceptación, negociación)
	* Tableros Acrílicos	
		*GESTION DE CALIDAD (tiempo de cubrimiento garantía, items que cubre la garantía)
	* Sala de Espera	
Equipos	* Papelería	
	* Portátiles	*INDICADORES A
	* Computadores de escritorio	SOLICITAR (paso a paso requeridos)
	* Impresoras	*FORMATOS(cotización, aceptación, negociación)
	* Proyectores Digitales	*GESTION DE CALIDAD (tiempo de cubrimiento garantía, items que cubre la garantía)

cronograma de compras.

ADQUISICION	TIPO CONTRATO	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	1																					
1. ESTUDIOS Y LICENCIAS																																																													
Estudio Prefactibilidad	Precio fijo más honorarios																																																												
Permiso Sanitario	Precio fijo más honorarios																																																												
Permiso de Ocupación	Precio fijo más honorarios																																																												
Concepto Técnico del Departamento de Bomberos	Precio fijo más honorarios																																																												
Plan de Emergencia ARL	Precio fijo más honorarios																																																												
DILE	Precio fijo más honorarios																																																												
2. EDIFICACIÓN																																																													
Arrendamiento	Precio fijo cerrado																																																												
Adecuación	Contrato de Costo más honorarios fijos																																																												
3. EQUIPO Y MOBILIARIO																																																													
Definir Equipos de Computo y mobiliario	Precio Fijo																																																												

Cotizar Equipos de Computo y mobiliario	Precio Fijo
Comprar Equipos de Computo y mobiliario	Precio Fijo
Instalar Equipos	Precio Fijo

plan de gestión de interesados.

identificación y categorización de interesados.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	VALENCIA
ROL GENERAL	STAKEHO
SPONSOR	FONDO PARA EMPRENDEDORES
EQUIPO DE PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO
	DIRECTOR DE PROYECTO
PERSONAL FUNCIONAL	CONTRATISTA / EXPERTO (ESTUDIOS)
PERSONAL FUNCIONAL	EXPERTOS 1, 2,3 Y 4 (DESARROLLO PROGRAMAS)
PERSONAL FUNCIONAL	DOCENTES
USUARIOS / CLIENTES	POBLACIÓN ESTUDIANTEL
PROVEEDORES / SOCIOS DE NEGOCIOS	DILE, ALCALDIA LOCAL, BOMBEROS, HOSPITAL LOCAL Y ARL
OTROS STAKEHOLDERS	PROVEEDORES EQUIPOS, MOBILIARIOS Y OTROS

matriz de interesados.

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

		PODER SOBRE EL PROYECTO	
		BAJO	ALTO
INFLUENCIA SOBRE EL PROYECTO	ALTA	DIRECTOR (INVESTIGADOR EDUCATIVO)	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Proyecto M. ROJAS Sponsor: FONDO EMPRENDER SENA
	BAJA	CONTRATISTA EXPERTO No. 1 EXPERTO No. 2 EXPERTO No. 3 EXPERTO No. 4	<ul style="list-style-type: none"> Alcaldía Local DILE Bomberos

PODER : Nivel de Autoridad

INFLUENCIA : Involucramiento Activo

CLASIFICACIÓN DE STAKEHOLDERS

- MATRIZ INFLUENCIA VS IMPACTO -

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA	IEV

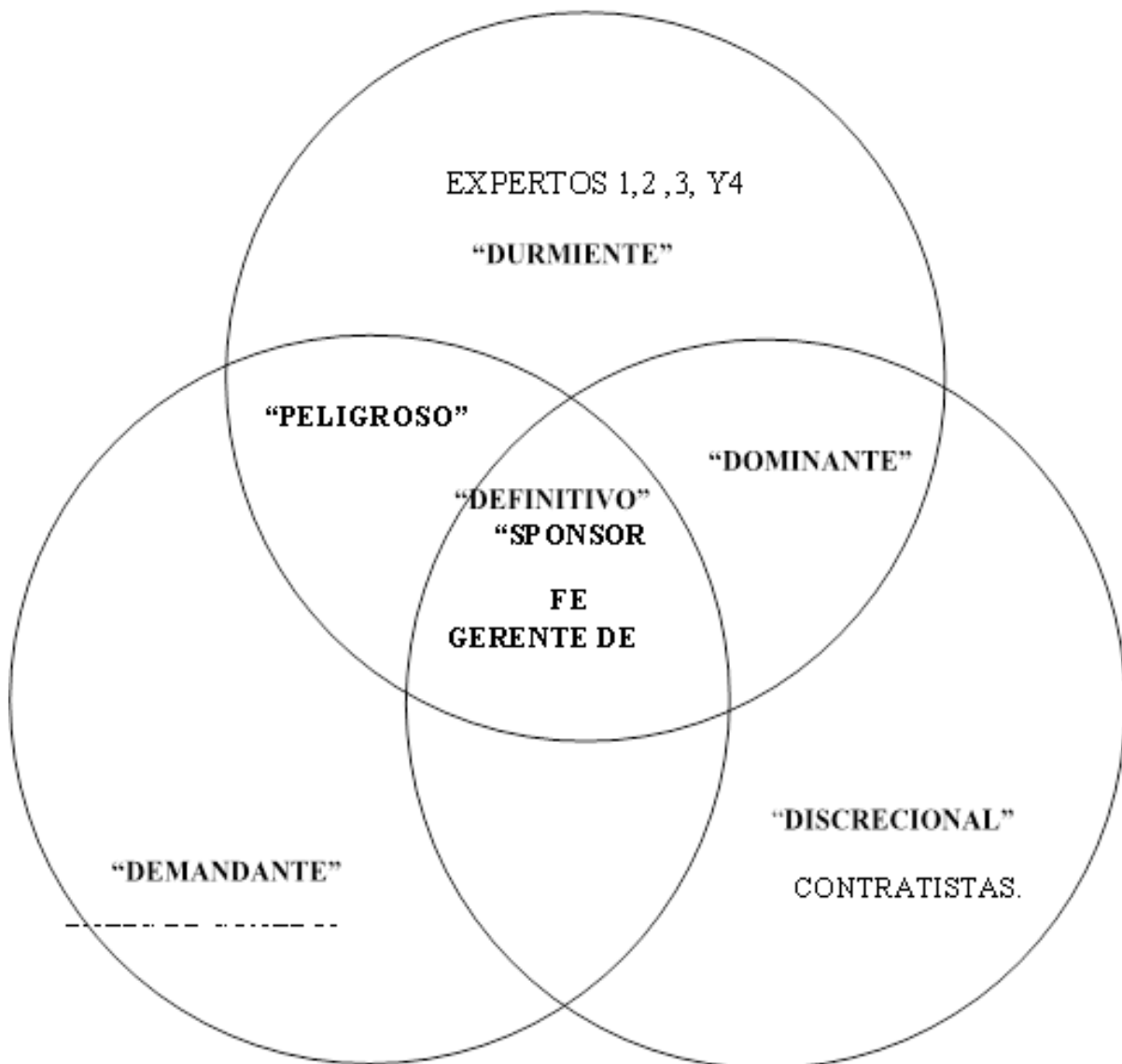
		IMPACTO SOBRE EL PROYECTO	
		BAJO	ALTO
INFLUENCIA SOBRE EL PROYECTO	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> Alcaldía Local DILE Bomberos 	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Proyecto M. ROJAS Sponsor: FONDO EMPRENDER SENA
	BAJA	CONTRATISTA EXPERTO No. 1 EXPERTO No. 2 EXPERTO No. 3 EXPERTO No. 4	<ul style="list-style-type: none"> DIRECTOR (INVESTIGADOR EDUCATIVO)

INFLUENCIA : Involucramiento Activo

IMPACTO : Capacidad para efectuar cambios al planeamiento o ejecución del proyecto.

matriz dependencia influencia.

PODER



URGENCIA

LEGITIMIDAD

matriz de temas y respuestas.

MATRIZ DE TEMAS Y RESPUESTAS			
EMERGENTE 80%			
PRIORITARIA 60%			
PERIÓDICA 50%			
BAJA 30%			
MUY BAJA 10%			
<div> <div>Gte.</div> <div> <div>OTROS -</div> <div>EXPERTOS</div> <div>DIRECTOR</div> <div>PROYECTO/</div> <div>SPONSOR</div> </div> <div> <div>MUY</div> <div>-BAJO 3</div> <div>-MEDIO 5</div> <div>ENTES DE</div> <div>-MUY</div> </div> <div> <div>BAJO 1</div> <div></div> <div></div> <div>CONTROL</div> <div>ALTO 10</div> </div> <div>ALTO 8</div> </div>			
Calificación	Rango	Respuesta Propuesta	Identificador
Severo	Mayor o igual a 5	Requiere respuesta inmediata y plan de respaldo	
Critico	Entre 3,5 y 49	Requiere respuestasde prevencion o contingencia	
Medio	Entre 2,1 y 3,5	Requiere respuestas por paquetes de actividades	
Leve	Entre 0 y 2	Requiere respuestas periódicas por procesos	

formato para la resolución de conflictos y g. expectativas.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALENCIA		
FORMATO PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y GESTIÓN DE EXPECTATIVAS		
VERSIÓN NO.		
proyecto		
Gerente		
Preparado Por		
Revisado Por		
ID INCIDENTE		
DENOMINACIÓN DEL INCIDENTE		
1, DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE (Que fue lo ocurrido, cuales fueron las causas, quienes participaron, reacciones y efectos inmediatos)		
2, IMPACTO QUE PODRIA GENERAR EL INCIDENTE (Cómo afecta el incidente ocurrido a los objetivos del proyecto)		
3, ROLES INVOLUCRADOS EN EL INCIDENTE (Interesados en el proyecto que participaron en el incidente)		
Nombres y Apellidos	Rol	Organización

4. ACCIONES TOMADAS PARA RESOLVER EL INCIDENTE (Estrategias, actividades o coordinaciones, entre otras realizadas para resolver el incidente)		
5. ACUERDOS TOMADOS PARA RESOLVER EL INCIDENTE (Acuerdos, compromisos, etc; tomados entre las partes formales y oficiales para resolver y superar el incidente)		
6, FACILITADORES DEL INCIDENTE (Nombres, apellidos, rol e información de contacto de la persona que actua como facilitador)		
7, RECOMENDACIONES PARA FUTUROS PROYECTOS (Pautas que deberían considerarse para evitar o minimizar que ocurran incidentes similares)		

Conclusiones y Recomendaciones del Proyecto

Es importante denotar que todo proyecto educativo, que conlleve la consecución de permisos y/o licencias de funcionamiento en entes de control de carácter público, como la secretaría de educación, direcciones locales de educación, alcaldía mayor, alcaldías locales, secretaría de planeación distrital, cuerpo de bomberos de diferentes localidades, tomar en cuenta que todo trámite administrativo ante estas instancias requiere de tiempo, requiere en algunas ocasiones el pago de “donativos” para que algunos funcionarios “colaboren” en los tramites.

Ofrecer un tiempo específico para la consecución de dichos trámites es inexacto, ya que las personas a cargo de ejecutar el proyecto, por lo general, se ven afectados en el cumplimiento de metas por los tiempos que las instituciones públicas le dedican a dar celeridad a los requerimientos particulares. En muchas ocasiones existen discrepancias entre las instituciones, entre los funcionarios dentro de la misma institución, haciendo del proceso del proyecto, a veces interminable.

Es aconsejable tener toda la documentación al día, tanto pedagógica como administrativa, manejar tiempos entre 60 días y 120 días para lograr la consecución de todos los permisos. Todos los permisos se pueden agilizar si se procesan de forma paralela. Se recomienda ampliamente no esperar las respuestas de correos de solicitudes ante estas instancias, es importante realizar la visita física, de manera de “presión presencial” que surte efecto a mediano plazo. Muchas veces las respuestas a correos se demoran y contienen imprecisiones.

Visitar otras instancias durante el proceso de gestión de permisos es importante, por ejemplo, si Valencia tramita permisos en el DILE de Teusaquillo, es importante que los encargados de dirigir el proyecto, también visiten el DILE de la localidad vecina, en este caso el DILE de Chapinero. Ahí podrá recibir la misma información para gestionar de manera ágil los

permisos y es muy probable que reciban información “extra” que resulte ser un adelanto invaluable para los trámites en cuestión.

Escuchar diferentes opiniones en la ejecución de un proyecto es importante, no contar con un solo experto es importante, cotejar la información, tanto académica, como administrativa, dará mayor solidez a la propuesta del proyecto y brindará una visión de 360° sobre el ámbito global de toda la información. El investigador, a veces cuando lee su investigación tantas veces en pro de que esta quede perfecta, no logra percibir fallas muy obvias para otros lectores. Es por ello vital, que otros lectores, preferiblemente expertos, le dediquen unos minutos a la lectura de la investigación

.

Referencias

- Hombres, R. (2016). La política educativa y el mercado. Segunda edición. Editorial El Tiempo, 10, 151-175.
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (2015). Informe de planeación, levantamiento, procesamiento de las entidades de educación para el trabajo y desarrollo humano. INFORME 2015. Subdirección de estadística nacional, 6, 95 – 130.
- Ministerio de Educación Nacional de Colombia (2009). Estrategias para disminuir la deserción e incentivar la continuidad escolar. INFORME. Subdirección de deserción escolar, 8, 44-68.
- Ministerio de Educación Nacional de Colombia (2013-2014). Políticas y estrategias para incentivar la permanencia y graduación en educación superior. PROYECTO. Subdirección de desarrollo sectorial, 5, 85-105.
- Oficina Internacional de Educación. (2008). La educación para todos para aprender a vivir juntos: contenidos y estrategias de aprendizaje. Proyecto Problemas y soluciones, 12, 45-62.
- Organización de las Naciones Unidas. (2014) ¿Cómo replantear la educación en jóvenes y adultos en América Latina y el Caribe? Servicio Editorial UNESCO para la educación, la ciencia y la cultura, 15, 272-315.
- Secretaría de Educación Distrital Bogotá Cundinamarca. (2015-2016). Norma académica y jurídica para la formación de entidades de educación para el trabajo y desarrollo humano. Compendio de normas versión 4, 9, 8-45.
- Ortega, L. (2015) Países competitivos. Diario el espectador. Artículo de opinión. P: 12 – 35.

Cámara de Comercio de Bogotá. (2016). INFORME. Estadística comercial de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) e instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano (ETDH). Estadísticas y norma jurídica. 5, 201 – 270.

Editorial Mc Graw Hill (2013). Metodología de investigación cuantitativa. Norma metodológica en muestreo selectivo poblacional. Guía práctica. 8, 115 – 140.

Proyectos Gómez Andrade. (2016). ESTUDIO DE MERCADO. Aplicación de instrumento de medición en seis localidades de la ciudad de Bogotá. Informe. P: 15 – 80.

Anexo A

Instrumento de Validación

condiciones para la aplicación (instrucciones para el personal de logística)

A continuación se presenta un instrumento de medición de información, cuya técnica es la encuesta y en modalidad de cuestionario. Para que el instrumento sea válido, los participantes deben cumplir con los siguientes ítems previamente:

- a. Tener entre 15 y 25 años de edad.
- b. Ser hombre o mujer sin distinción.
- c. Haber aprobado 9no grado de educación secundaria como mínima formación académica.
- d. Vivir una de las siguientes localidades: Bosa, Usme, Ciudad Bolívar, Usaquén, San Cristóbal o Kennedy.
- e. Pertenecer a uno de los siguientes estratos: 1, 2 o 3.

(Instrucciones para el participante en la encuesta)

A continuación se presenta un cuestionario con 12 ítems, relacionados con una propuesta educativa en educación para el trabajo y desarrollo humano por parte de la Institución Educativa Emprender, para la ciudad de Bogotá D.C.

Responda de manera clara y honesta. Encierre en un círculo la respuesta que considere pertinente.

Si tiene alguna duda, puede preguntarle a la persona que le ofreció responder esta encuesta.

Nombre: _____ Edad: _____ Estrato: _____ Localidad: _____ Género: _____ Nivel educativo: _____

ítem	Pregunta	Opción de respuesta	
1	¿Conoce la educación para el trabajo y el desarrollo humano?	SI	NO
2	¿Conoce el alcance académico de un técnico laboral por competencias?	SI	NO
3	¿Está interesado en estudiar un programa técnico laboral por competencia?	SI	NO

4	En su opinión: ¿Qué beneficio ofrece estudiar un técnico laboral por competencias? (*puede escoger más de una alternativa)	a. Reduce costos b. Reduce tiempos c. El estudiante sale mejor capacitado en un área específica. d. Más oportunidades de empleabilidad. e. Mayor variedad en la oferta académica. f. Otro: _____		
5	¿Cuál de los siguientes programas técnicos laborales le llama más la atención	a. Operación de buses del SITP b. Diseño de aplicaciones web c. Convivencia ciudadana y postconflicto d. Auxiliar contable y financiero e. Gestión documental		
	estudiar? (*puede escoger más de una alternativa)	f. Hotelería g. Administración de restaurantes h. Otro: _____		
6	¿Le gustaría poder concluir sus estudios en sólo un año? (*3 cuatrimestres)		SI	NO
7	Si cada programa ofreciera formación académica contante extra curricular, ¿usted participaría? (diplomados, charlas, simposios)		SI	NO
8	¿Cuánto dinero invertiría en su educación durante un año? Programa completo.	a. 2.000.000 a 2.500.000 de pesos. b. 2.500.000 a 3.000.000 de pesos. c. 3.000.000 a 3.500.000 de pesos d. Otro: _____		

9	<p>¿Con cuales adecuaciones considera que debe contar una institución educativa de educación para el trabajo y desarrollo humano?</p> <p>(*puede escoger más de una alternativa)</p>	<p>a. Página web para inscripciones e información. b. Sala de ofimática con programas actualizados. c. Laboratorio de idiomas. d. Cafetería y zona de descanso. e. Plataforma virtual con impartición de contenido. f. Internet libre e ilimitado. g. Salones amplios y cómodos. h. Horario flexible. i. Docentes especializados y exigentes. j. Fotocopiadora. k. Uniforme y carné. l. Descuentos por inscripción a tiempo. m. Otra: _____</p>		
10	<p>¿En qué localidad le gustaría estudiar?</p>	<p>a. Puente Aranda b. Kennedy c. Centro d. Teusaquillo e. Chapinero f. Otra: _____</p>		
11	<p>¿Cuáles actividades considera que son importantes para el completo desarrollo cognitivo de los estudiantes?</p>	<p>a. Club de lectura b. Clubes deportivos c. Coral institucional d. Radio institucional e. Pasantías en empresas. f. Otra: _____</p>		
12	<p>¿Le gustaría formar parte de la familia y estudiar en Emprender?</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	

Anexo B**Bogotá (20 localidades). Proyecciones poblacionales 2005-2015 obtenida en el marco del Convenio de cooperación técnica DANE- SDP No 096-2007**

Localidad	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
ANTONIO NARIÑO BARRIOS UNIDOS	106.648	107.044	107.387	107.682	107.935	108.150	108.307	108.457	108.607	108.766	108.941
BOSA	224.216	226.532	228.434	230.026	231.435	232.802	233.781	234.948	236.433	238.380	240.960
CHAPINERO	495.283	510.346	525.153	539.794	554.389	569.093	583.056	597.522	612.754	629.066	646.833
CIUDAD BOLÍVAR	126.274	127.370	128.545	129.774	131.027	132.271	133.778	135.160	136.352	137.281	137.870
ENGATIVÁ	567.861	580.225	592.426	604.491	616.455	628.366	639.937	651.586	663.397	675.471	687.923
FONTIBÓN	793.944	802.875	811.520	819.912	828.096	836.124	843.722	851.299	858.935	866.719	874.755
KENNEDY	297.933	306.109	314.175	322.172	330.156	338.198	345.909	353.859	362.167	370.976	380.453
LA CANDELARIA	944.777	959.298	972.837	985.570	997.693	1.009.527	1.019.949	1.030.623	1.042.080	1.054.850	1.069.469
	23.985	24.010	24.038	24.067	24.095	24.117	24.144	24.160	24.160	24.140	24.096

LOS MÁRTIRES	95.866	96.210	96.568	96.930	97.283	97.611	97.926	98.209	98.450	98.637	98.758
PUENTE											
ARANDA	257.090	257.279	257.583	257.962	258.368	258.751	258.441	258.212	258.102	258.154	258.414
RAFAEL URIBE											
URIBE	376.711	376.867	377.134	377.440	377.704	377.836	377.615	377.272	376.767	376.060	375.107
SAN											
CRISTÓBAL	409.653	409.864	410.066	410.214	410.259	410.148	409.799	409.257	408.477	407.416	406.025
SANTA FE	109.463	109.464	109.554	109.704	109.882	110.049	109.993	109.955	109.945	109.974	110.053
SUBA	918.580	943.335	968.279	993.377	1.018.629	1.044.006	1.069.114	1.094.488	1.120.342	1.146.985	1.174.736
SUMAPAZ	5.952	6.020	6.079	6.131	6.179	6.224	6.258	6.296	6.340	6.393	6.460
TEUSAQUILLO	138.993	140.151	141.366	142.619	143.891	145.157	146.583	147.933	149.166	150.236	151.092
TUNJUELITO	202.342	202.245	202.198	202.168	202.119	202.010	201.843	201.593	201.230	200.725	200.048
USAQUÉN	444.924	449.781	454.703	459.669	464.656	469.635	474.773	479.830	484.764	489.526	494.066
USME	299.621	310.191	322.183	335.350	349.346	363.707	382.876	400.686	415.898	427.090	432.724
TOTAL											
BOGOTÁ	6.840.116	6.945.216	7.050.228	7.155.052	7.259.597	7.363.782	7.467.804	7.571.345	7.674.366	7.776.845	7.878.783

ANEXO C

Bogotá, 15 Mayo 2017

**INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE MEDICIÓN JUICIO
DE EXPERTOS****INSTRUCCIONES**

El instrumento de medición que se presenta a continuación es para validar la técnica y la modalidad que se aplicará durante el desarrollo de la investigación. Por favor lea el instrumento y marque con una (X), en el cuadro N° 1 anexo, de acuerdo a su criterio en cuanto a los aspectos que se señalan a continuación:

- ✓ **PERTINENCIA:** Relación estrecha entre la pregunta, los objetivos a lograr y el aspecto o parte del instrumento que se encuentra desarrollado.
- ✓ **REDACCIÓN:** Interpretación unívoca del enunciado de la pregunta a través de la claridad y precisión en el uso del vocabulario técnico.
- ✓ **ADECUACIÓN:** Correspondencia entre el contenido de cada pregunta y el nivel de preparación o desempeño del entrevistado.

COD.	APRECIACIÓN CUALITATIVA
B	BUENO: El indicador se presenta en grado igual o superior al aceptable.
R	REGULAR: El indicado no llega a mínimo aceptable pero se acerca a él.
D	DEFICIENTE: El indicado está lejos de alcanzar el mínimo aceptable.

¡Se agradece la colaboración prestada!

**INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE MEDICIÓN JUICIO DE
EXPERTOS**

PREGUNTAS /ITEMS	PERTINENCIA			REDACCIÓN			ADECUACIÓN		
	B	R	D	B	R	D	B	R	D
1	X			X			X		
2	X			X			X		
3	X			X			X		
4	X			X			X		
5	X			X			X		
6	X			X			X		
7	X			X			X		
8	X			X			X		
9	X			X			X		
10	X			X			X		
11	X			X			X		
12	X			X			X		
13									
14									
15									
Observaciones y Sugerencias: 									

EXPERTO:

Nombres y Apellidos: Manuel A. Gómez A.

Nivel académico: Licenciado en Administración Educativa 2008 (Convalidación MEN),

Magister Investigación Educativa 2012 (Convalidación MEN)

Firma: _____